Ontario

Education Development Charges Guidelines

Facilities Information & Analysis Unit
Business Services Branch
Ontario Ministry of Education

© 2002 Queen's Printer for Ontario

Education Development Charges Guidelines

Table of Contents

SECTION 1: INTRODUCTION

1.1 Background

1.2 Imposition Of An Education Development Charge

SECTION 2: EDUCATION DEVELOPMENT CHARGE BACKGROUND STUDY

2.1 Administrative Considerations
- *2.1.1 Timing Of Background Study Submission*
- *2.1.2 Stakeholder Participation*

2.2 Eligibility
- *2.2.1 Capacity Trigger*
- *2.2.2 EDC Financial Obligations*

2.3 Processes And Methodology
- *2.3.1 Area In Which By-Law May Apply*
- *2.3.2 Demographic Data Sources*
- *2.3.3 Review Areas*
- *2.3.4 Capacity Determination*
- *2.3.5 Demographic Projections*
  - 2.3.5.1 Number Of New Dwelling Units
  - 2.3.5.2 Non-Residential Development
- *2.3.6 Growth-Related Pupils / Yield Factors*
- *2.3.7 Net Growth-Related Pupil Places / Available Pupil Places*
- *2.3.8 Site Acquisition Needs / Growth-Related Net Education Land Costs*
  - 2.3.8.1 Examples Of Eligible Costs
  - 2.3.8.2 Inflation And Interest Rates
  - 2.3.8.3 Revenue Sources
  - 2.3.8.4 Reserve Funds
- *2.3.9 Determination Of Education Development Charge*
  - 2.3.9.1 Apportionment Of Education Land Costs Across Development
  - 2.3.9.2 Uniform Residential EDC
  - 2.3.9.3 Differentiated Residential EDC
  - 2.3.9.4 Non-Residential EDC

2.4 Policy Statements Required By The Board
- *2.4.1 Alternative Accommodation*
- *2.4.2 Operating Savings*

2.5 Completion Of Ministry Forms

SECTION 3: EDUCATION DEVELOPMENT CHARGE BY-LAW

3.1 Minister's Approval Required

3.2 Public Meeting

3.3 Notices

3.4 Pamphlet

3.5 Statement Of Treasurer

3.6 By-Law Expiration

3.7 Non-Statutory Exemptions

SECTION 4: CHARGE COLLECTION / ROLE OF MUNICIPALITY

4.1 Credits For Land Use Conversion

4.2 Monthly Report

4.3 Complaints Regarding EDCs
4.3.1 Complaint Process
4.3.2 Complaint Hearing

SECTION 5: APPEALS

5.1 Appeal Period

5.2 Notice of Appeal

5.3 Appeal Process

5.4 Powers of the Ontario Municipal Board

5.5 Refunds & Interest Rates

5.6 Appeals Against Amended EDC By-Laws

5.7 Appeal of Municipal Decision

SECTION 6: AMENDMENTS TO EXISTING BY-LAW

6.1 Limitation on Amendments

6.2 Process to Amend a By-Law

6.3 Calculation of Amended EDC

Index of Terms

1. INTRODUCTION

Pupil Accommodation Grant Technical Paper

The province's pupil accommodation funding model provides grants to eligible school boards to cover the costs to construct and furnish new schools. School boards are responsible for the provision of sites for new schools. Methods for boards to acquire new sites include selling surplus sites, leasing sites, joint venturing with other parties and imposing Education Development Charges (EDCs).

EDCs may be imposed if a board will need to acquire new school sites to accommodate the students resulting from new residential development. The scheme provides an eligible school board with the option of imposing EDCs on residential and non-residential development.

School boards are provided with the general authority to impose EDCs for new school sites in Division E of Part IX of the *Education Act*. Ontario Regulation 20/98, as amended, provides requirements for determining a board's eligibility to impose EDCs on new development, and the calculation of the charges.

This guidelines package may be updated annually. Please ensure you have obtained the most recent copy of this guidelines package. This document, related legislation, and Ministry forms may be obtained from the Ministry's FTP site at: ftp://ftp.edu.gov.on.ca/sfis/edc.

Items that appear in the left column of this document provide legislative, regulatory, or other references for your convenience. Regulatory references listed in this column refer to the consolidated and amended version of Ontario Regulation 20/98. A copy of Ontario Regulation 20/98, as amended, is available for download from the Ontario Government e-laws website at: http://www.e-laws.gov.on.ca.

*EDC-related phrases, terms, or jargon appear in **bold** text throughout this document.*

Please Note:

These guidelines are provided solely for purposes of facilitating the administration of the Education Development Charges Program. These guidelines are not intended as a legal interpretation of, or opinion on, the *Education Act*, regulations, or any other relevant legislation.

On any matter involving the legal interpretation of the legislation governing Education Development Charges, the reader is encouraged to consult their legal advisor.

1.1 Background

In the spring of 2001, the Minister of Education requested that Ministry staff consult with stakeholders to review the existing Education Development Charge Regulation and recommend amendments, as appropriate, to ensure that it is fair and equitable, and that Boards have the resources they need to purchase land to accommodate pupils arising from new residential growth.

Ministry staff subsequently contacted and invited stakeholders to form a consultation committee that would review the existing Education Development Charge Regulation and prepare recommendations for change. These stakeholders included: school boards that currently have, or are in the process of implementing an EDC by-law;

representattives from the development industry; consultants hired by school boards to prepare Background Studies and calculate EDCs; legal counsel representing school boards; and municipal representation through the Ministry of Municipal Affairs and Housing and the Association of Municipalities of Ontario.

Meetings of this group were convened between June and November 2001. During the committee's meetings, input was solicited from stakeholders regarding changes to the EDC scheme. As a result of the committee's recommendations, the current EDC Regulation, Ontario Regulation 20/98 was amended by Ontario Regulation 95/02 on March 12, 2002.

The consultation committee also assisted in the preparation of these guidelines, which are intended to provide an overview of the procedures for the calculation, imposition and use of EDCs.

1.2 Imposition of an Education Development Charge

Before passing an EDC by-law, a board is required to:

Ontario Regulation 20/98 Section 10

- Demonstrate that the average elementary or secondary enrolment within its jurisdiction exceeds the board's elementary or secondary capacity; *or* the board's current EDC financial obligations exceeds the revenues reported in the EDC Reserve Fund
- Prepare a background study (which includes details on the calculation of the EDC)
- Hold at least one public meeting
- Receive written approval from the Minister of Education of the estimated enrolment projections and the estimated number of new school sites needed.

Education Act Section 257.61 and 257.62

An EDC by-law may only be passed within the one-year period following the completion of the Education Development Charge background study (see section 3).

2. EDUCATION DEVELOPMENT CHARGE BACKGROUND STUDY

Education Development Charge by-laws are in force for a maximum of five years. However, to better reflect the timing of the need for pupil accommodation resulting from new residential development (as well as minimizing the fluctuation of EDCs over time) the calculation of the charge is based on projected enrolment arising out of new development over a fifteen-year period. In order to pass an EDC by-law, a board must first complete a background study.

This study provides information on the methodology used by the board in determining the calculation of the charge, as well as the assumptions and logic employed in determining development projections, enrolment projections, site requirements and estimated education land costs.

In addition, all background studies are to include a complete set of Ministry forms related to the calculation of the EDC. These forms provide Ministry of Education staff and the public with specific calculation-related information required for the analysis of EDC background studies. These forms are an integral part of the text descriptions provided in this section.

Please see the section of this document dealing with Ministry forms for additional information, and refer to the forms when reviewing section 2. The forms are available for download from the Ministry's FTP site at ftp://ftp.edu.gov.on.ca/sfis/edc.

Section 2 of this document provides an overview of the various components to be included in an EDC background study. These guidelines are not designed to constrain boards in the preparation of a background study. Boards may include additional information as necessary or relevant to the specific circumstances of their jurisdiction. However, these guidelines provide an outline of the minimum amount of detail that is to be included based on the provisions of Ontario Regulation 20/98, as amended.

2.1 Administrative Considerations

2.1.1 *Timing of Background Study Submission*

Once completed, three copies of the EDC background study are to be submitted to the Ministry of Education, Business Services Branch at the following address:

Facilities Information and Analysis Unit
Business Services Branch
Ministry of Education
21st Floor, Mowat Block
900 Bay Street
Toronto, Ontario
M7A 1L2

Ontario Regulation 20/98 Section 10

The Minister of Education's approval of the estimated enrolment projections and estimated number of new sites is required prior to by-law passage. In order to complete the necessary work to issue this approval, boards are to provide the Ministry with the final version of the background study at least forty business days prior to the anticipated by-law passage date. Failure to supply the Ministry with the background study at least forty days in advance of by-law passage may result in the board not receiving the necessary approval in time, and consequently a possible delay in by-law passage.

Education Act Section 257.63

Despite the fact that the *Education Act* requires boards to provide the public with a copy of the EDC background study at least two weeks prior to the public meeting (see section 3.2) boards are strongly encouraged to make background studies public at least four weeks before the first public meeting. This will allow all interested parties sufficient time to analyze complex background studies in order to fully participate in the public meeting process.

In many cases, Ministry staff identify issues that require clarification before approval can be issued. As such, all boards are encouraged to provide the Ministry with "draft" or "working" copies of their background studies before their official submission is offered. Ministry staff would be pleased to review draft background studies in order to assist school boards with identifying potential problems that could delay Ministerial approval. It is recommended that boards provide the Ministry with the names and contact information of staff directly involved in the preparation of the background study.

2.1.2 *Stakeholder Participation*

School boards are also encouraged to include stakeholders in their discussions regarding the imposition of EDCs in their jurisdiction. Local developers (or developer associations) should be contacted prior to the commencement of the EDC process to ensure they are made aware of the potential for an EDC in the jurisdiction of the board. This will help ensure that all stakeholders are not surprised when a background study is released, and may assist the board in ensuring a smooth passage of its by-law. Boards are encouraged to meet with developers (or developer associations) to outline why an EDC is being contemplated, and to listen to the concerns of the development industry.

Other potential interested parties include (but are not limited to): ratepayer groups, agricultural organizations, business improvement commissions, chambers of commerce, retirement homes, and hospitals. It is the position of the Ministry of Education that as many community partners and stakeholders as possible should be consulted in a timely manner with respect to a potential EDC by-law.

The Ministry recommends that boards work closely with coterminous boards when developing an EDC submission. Coterminous boards imposing charges in the same area should agree upon the data and assumptions used in the calculation of the respective charges.

Municipalities can supply information on growth projections, official plans, plans of subdivisions, as well as information and policies relating to the imposition of municipal development charges. Consultation with municipalities will also alert a board to each municipal council's plans for development. This will assist the board in developing a by-law that is sensitive to municipalities' circumstances and priorities.

In addition, municipalities should be contacted and advised that the board is considering an EDC. While municipalities do not have the authority to approve or veto EDC by-laws, they are responsible for collecting EDCs when issuing building permits. In some cases, this means that municipal staff will require additional information on how to calculate and collect the EDC on behalf of the board (see section 4). Providing municipalities with as much advance notice as possible of the potential EDC will help the municipality plan their collection and accounting procedures.

2.2 Eligibility

Ontario Regulation 20/98 Section 16(2)(a)

EDCs may be collected on new residential or non-residential development and are only to be used for the acquisition of land needed to provide accommodation for students resulting from new residential development in the area to which a by-law applies.

In order to be eligible to pass an EDC by-law, a school board must submit its background study to the Minister and to its coterminous boards, and meet one of two eligibility criteria outlined below.

2.2.1 *Capacity Trigger*

Ontario Regulation 20/98 Section 10(2)(i) or 10(2)(ii)

A school board becomes eligible to pass an EDC by-law if the board's average elementary or secondary enrolment within its jurisdiction, over the five years following the date of by-law passage, exceeds the board's elementary or secondary capacity (as of the date the by-law is passed) as agreed upon by both the board and the Ministry.

See section 2.3.4 regarding the capacity of school facilities.

2.2.2 *EDC Financial Obligations*

A school board with an existing EDC by-law in effect may have financial obligations that exceed the current balance in the EDC Reserve Fund if it elects to fast track the purchase of sites and construct schools earlier than originally anticipated. As a result, it is possible that a board may have sufficient capacity to accommodate enrolment over the term of the next by-law contemplated (and therefore not meet the eligibility trigger in section 2.2.1), yet still be obligated to pay for sites purchased for new growth.

Ontario Regulation 20/98 Section 10(2)(iii)

Allowing boards the flexibility to buy sites and construct schools earlier than projected can create greater efficiency in providing for pupil places in growth areas. As such, a new eligibility criterion has been established to allow a school board with EDC financial obligations in excess of its EDC Reserve Fund balance to become eligible to pass a subsequent EDC by-law. This eligibility criterion came into force with the amendment to Ontario Regulation 20/98 on March 12, 2002.

Boards are required to demonstrate in the background study that an **EDC Financial Obligation** exists. The following is required to demonstrate that an **EDC Financial Obligation** exists:

- The board must have had a previous EDC by-law in effect after September 1, 1999.
- If the board borrowed any funds out of the EDC Reserve Fund, the original amount of the funds borrowed plus applicable interest must be reconciled back into the EDC Reserve fund before an **EDC Financial Obligation** determination can be made.
- The board is to provide a copy of the most recent Appendix D1 (Education Development Charges Report) and Appendix D2 (Supplementary Information on Site Acquisitions and Related Debt Obligations) from the School Board Financial Statement with the background study.
- The board must include a **Transaction History** of all EDC-related financial activity since Appendices D1 and D2 of the most recently filed School Board Financial Statement was submitted to the Ministry.
- This **Transaction History** is to include all activity up to the date the background study was officially submitted to the Ministry. If there has been no activity since the last Financial Statement was submitted to the Ministry, a statement to this effect is to be included in the background study.

The **Transaction History** or statement of inactivity is to be signed by the board's independent auditor, treasurer, or director to indicate that it is free of material misstatement.

- The board is also to include a repayment schedule to demonstrate how the **EDC Financial Obligation** will be eliminated.

The calculation to determine if a board qualifies under the **EDC Financial Obligation** eligibility criterion is as follows (see section 2.5):

1. Determine the amount reported as **Outstanding Principal** from Appendix D2 of the last School Board Financial Statement.

2. Adjust the **Outstanding Principal** to reflect the activity reported on the **Transaction History** to determine the **Adjusted Outstanding Principal.**

3. Determine the **EDC Reserve Fund Balance** from line 4.0 of Appendix D1 of the most recently filed School Board Financial Statement.

4. Adjust the **EDC Reserve Fund Balance** to reflect the transactions that have taken place in the EDC Reserve Fund since the most recently filed School Board Financial Statement to determine the **Adjusted EDC Reserve Fund Balance**.

5. From the **Adjusted Outstanding Principal**, subtract the **Adjusted EDC Reserve Fund Balance**. If the result of the above calculation is a positive number (the **Adjusted Outstanding Principal** is greater than the **Adjusted EDC Reserve Fund Balance**) then the board qualifies under this eligibility criterion.

2.3 Process and Methodology

School boards may design the background study in whatever manner best presents the information. Section 2.3 of this guidelines package outlines the minimum amount of information that is to be included in an EDC background study.

2.3.1 *Area In Which By-Law May Apply*

Ontario Regulation 20/98 Section 19

The EDC Regulation has divided the jurisdictions of school boards into regions for purposes of Section 257.57 of the *Education Act*.A board may have one EDC by-law covering an entire prescribed region in which it intends to build a school or a board may identify sub-areas within a prescribed region and exempt one or more of these sub-areas from its EDC by-law. Similarly, a board may have different EDC by-laws for different areas within a prescribed region. A board, however, cannot have one by-law governing more than one prescribed region.

Ontario Regulation 20/98 Section 16(2)(a)

Revenue collected under one EDC by-law that applies to land in a region or sub-area may not be used to meet growth-related land needs arising outside that region or sub-area. See section 2.3.8.4 for more information.

All EDC background studies are to clearly outline the geographic regions in which an EDC by-law will be passed. If more than one by-law will be passed in the jurisdiction of a board, area-specific calculations of the EDC are to be provided in the background study. Maps to scale are also to be included in the background study to clearly demarcate the area in which an EDC will be levied and to identify sites to be acquired through EDCs.

Although a separate by-law is required for different regions within the jurisdiction of the board, one consolidated background study may be submitted to the Ministry to meet the requirements of the EDC Regulation. Boards are to segregate the information pertaining to different regions into distinct chapters to ensure the study remains easily understandable.

2.3.2 *Demographic Data Sources*

Development and enrolment projections are determined using a variety of methods and numerous sources of data. As part of the enrolment projection process, boards are required to provide year-by-year projections of existing enrolments as pupils move through the system, and forecasts of new pupils arising from new development.

The Ministry recognizes that boards require flexibility when designing enrolment-forecasting models to take into account variables unique to specific jurisdictions. However, boards are still encouraged to ensure that projections for growth are consistent with that of municipalities.

In the EDC background study, boards are to outline the methodology employed in determining their growth forecasts, estimated housing starts, and enrolment projections. Detailed information is to be provided to identify/justify data sources and how the data was modelled to achieve the projections contained in the background study.

2.3.3 *Review Areas*

It is possible for a board to examine its growth-related needs on a review area basis governed by board-imposed boundaries, or treat the entire area upon which EDCs are to be imposed as one review area. A map, to scale, of the review area(s) and proposed school sites is to be included in the study.

Review areas are artificial constructs designed to break up the jurisdiction of a school board into smaller zones to make more accurate determinations of where school sites are needed. Typically, these review areas are established by school boards to reflect traditional catchment areas, natural dividers, or major thoroughfares. Generally, these incorporate the entire area served by a board (within a specified EDC region). Where possible, review areas used in EDC background studies should be consistent with those found in the board's long-term plan (a component of the Accountability Framework for Pupil Accommodation Grants).

Once review areas are established, there usually is minimal need to change them with some exceptions (e.g. the extension of a major road or highway which bisects an existing review area, a change in attendance patterns, school openings or closures, etc.). As such, boards are encouraged to ensure that review areas in subsequent EDC background studies are consistent with the previous study. If the board opts to

modify review areas from the previous background study, an explanation is required.

EDC background studies are to clearly outline the methodology employed by the board in determining review areas and how the board addressed attendance issues (e.g. pupils in holding schools, pupils from outside the jurisdiction, pupils residing in one review area but attending school in another, feeder school alignments, variations in program configuration, etc).

2.3.4 *Capacity Determination*

For additional information on the School Facilities Inventory System, see http://sfis.edu.gov.on.ca

For the purpose of EDCs, the capacity to be used for all calculations (trigger, net new pupil places, etc.) is the current capacity (as recorded in the Ministry's School Facilities Inventory System) of all operational schools of the board on the day the by-law comes into force (also known as the "On-The-Ground" Capacity). Adjustments reflecting Ministry policy are to be made in such circumstances as outlined below (in consultation with staff from the Business Services Branch of the Ministry of Education):

- The "On-The-Ground" capacity of schools transferred between panels (e.g. an elementary school being converted into a secondary school) within 12 months of by-law passage may be attributed to the panel the school will be used for after the transfer is complete. In order to shift the "On-The-Ground" capacity between panels in these situations, the board must have passed a resolution transferring the school from one panel to the other.

- The capacity of all schools/additions either under construction on the day the by-law comes into force or that will open within twelve months of by-law passage are to be included in the determination of capacity for EDC purposes. Boards are to ensure that capacity information for such schools has been entered in the Ministry's School Facilities Inventory System, and that the Business Services Branch of the Ministry has a complete set of electronic floor plans on file.

- All purpose-built special education, small adult education (e.g. storefront), or outdoor education facilities that cannot be used by the board to provide elementary or secondary accommodation may be excluded from capacity for EDC purposes in consultation with staff from the Business Services Branch of the Ministry of Education. These types of facilities may be excluded because they cannot be used for elementary or secondary accommodation without extensive renovations, they are too small to be used effectively, or they are located in remote areas without typical classroom configurations.

- The "On-The-Ground" capacity of a leased school is to be included if the school has "New Pupil Place" capacity attributed to it in the Ministry's School Facilities Inventory System; if the leased school has no "New Pupil Place" capacity attributed to it, the board may exclude the "On-The-Ground" capacity for EDC purposes.

  Note: "New Pupil Place" capacity is defined as the capacity used in the determination of the Grant for New Pupil Places as outlined in the Ministry's Pupil Accommodation Grant Technical Paper.

- Schools that have been closed in accordance with the board's school closure policy may be excluded from the determination of capacity for EDC purposes if the closure has already taken place and is recorded in the Ministry's School Facilities Inventory System or information documenting the closure has been provided to the Business Services Branch of the Ministry.

  Capacity adjustments made under this provision may also apply to schools that are currently open, but will close during the tenure of an EDC by-law. However, this is only applicable if the school board has passed a resolution to close the school in accordance with the board's school closure policy before the passage of the by-law.

Boards are encouraged to contact the Ministry of Education, Business Services Branch, prior to commencement of an EDC background study to request an extract of the data contained in the School Facilities Inventory System in order to ensure consistency in the determination of capacity for EDC purposes.

Boards are required, in the background study, to document all capacity adjustments made that are not consistent with the current information loaded in the Ministry's School Facilities Inventory System. Where applicable, boards are to ensure that the School Facilities Inventory System has been updated to reflect the current configuration of schools in the board's real estate portfolio.

A board is to also include in its background study information regarding the number of temporary facilities (portables etc.) it has within the area in which it is proposing to impose EDCs. This too is to be consistent with the information contained in the Ministry's School Facilities Inventory System.

2.3.5 *Demographic Projections*

In order to calculate the quantum of the EDC, the first mathematical step is to determine, for each of the next fifteen years in the area subject to the EDC by-law the Number of **New Dwelling Units** projected to be constructed.

Ontario Regulation 20/98 Section 1

If the board intends to levy a non-residential EDC, it must also provide estimates of either the **Non-Residential Board-Determined Gross Floor Area** or the **Non-Residential Declared Value** of development that will occur during the fifteen year planning horizon. The area municipalities should be consulted for input on this forecast (see section 2.1.2).

These determinations are to be consistent with the explanation of the use of demographic data sources (see section 2.3.2).

2.3.5.1 *Number Of New Dwelling Units*

Ontario Regulation 20/98 Section 7

Using demographic models (see section 2.3.2) boards are to determine, for each year of the fifteen years following the day the by-law comes into force, the projected number of **New Dwelling Units** that will be constructed in the area subject to the EDC by-law. Boards are to determine the number of **Projected New Dwelling Units** based on the type of development and criteria that is relevant to the board (e.g. low, medium, and high density; condominiums/apartments, townhouses, detached houses; etc.).

The determination of the varying types of dwelling units is necessary to determine the number of new pupils that will arise from new development (see section 2.3.6) and to calculate the **Differentiated Residential EDC** based on dwelling type for boards pursuing **Differentiated Residential EDCs** (see section 2.3.9.3).

Education Act Section 257.54(3) and (5)

The *Education Act* and the EDC Regulation, in certain situations, specify development that is exempt from Education Development Charges. These situations include:

Ontario Regulation 20/98 Section 3, 4, 6, and 7(1)

- Housing intensification (subject to the limits outlined in the EDC Regulation),
- Enlargement of an existing residential dwelling,
- Replacement dwellings that were destroyed or rendered uninhabitable by fire or demolition (within two years of the date the former dwelling was destroyed, became uninhabitable, or was demolished),
- Dwellings built on Toronto Railway Lands subject to the terms of section 6 of the EDC Regulation and the relevant agreement specified therein.

Boards are to ensure that the determination of the number of new units has factored out the number of units that will be excluded from the EDC by-law because of these mandatory exemptions, as applicable.

The number of new units calculated after subtracting mandatory exemptions is referred to as the **Number of Net New Dwelling Units**. This figure is used in subsequent calculations required by the EDC Regulation.

2.3.5.2 *Non-Residential Development*

Boards opting for a non-residential component to the EDC (see section 2.3.9.4) are required to provide estimates of the amount of non-residential development that will occur in the area subject to the EDC by-law during the fifteen-year planning horizon.

Ontario Regulation 20/98 Section 7(10)

Using demographic models (see section 2.3.2) boards are to forecast the amount of non-residential development using either the **Estimated Board-Determined Gross Floor Area** that will be constructed over the fifteen-year planning horizon or the **Estimated Declared Value** of that development.

Ontario Regulation 20/98 Section 1(2)

The definition of **Estimated Board-Determined Gross Floor Area** may be determined by the board, in which case the definition is included in the EDC by-law. In situations where boards do not provide a definition in the EDC by-law, the default interpretation is that provided in Section 1 of the EDC Regulation.

The *Education Act* and the EDC Regulation, in certain situations, specify development that is exempt from Education Development Charges.

These situations include:

Education Act Section 257.55

- Enlargement of an existing industrial building (subject to the limits outlined in the *Education Act*),

Ontario Regulation 20/98, Section 5, 6, and 7,10(vi)

- Replacement of non-residential buildings that were destroyed or rendered unusable by fire or demolition (within five years of the date the former building was destroyed, became unusable, or was demolished) (subject to the limits outlined in the EDC Regulation),

- Buildings built on Toronto Railway Lands subject to the terms of section 6 of the EDC Regulation and the relevant agreement specified therein.

Boards are to ensure that in the determination of the **Estimated Board-Determined Gross Floor Area** or the **Estimated Declared Value** of new non-residential development that these exemptions are taken into consideration, as applicable.

In calculating the **Estimated Board-Determined Gross Floor Area** using municipal forecasts, boards are to ensure that their definition of Board-Determined Gross Floor Area is consistent wherever possible with that used by the area municipalities in the proposed by-law area.

2.3.6 *Growth-Related Pupils / Yield Factors*

Ontario Regulation 20/98 Section 7(3)

The second mathematical step in determining the amount of the EDC is to determine the number of **Growth-Related Pupils** that will be generated from the new development described in section 2.3.5.1. This is accomplished with the use of pupil yield factors that are applicable to each type of development.

Pupil yields are mathematical representations of the number of school-aged children that will be generated by a particular dwelling unit type cumulatively over the fifteen-year planning horizon, and who will attend schools of the board in question. Elementary and secondary yield factors should be based on historical data and trends as outlined in section 2.3.2.

Consultation between coterminous boards is strongly recommended to ensure that data and assumptions for pupil yields are justifiable and reasonable. The background study should include an explanation of how the pupil yields were determined.

In order to determine the number of **Growth-Related Pupils**:

1. Determine the **Elementary and Secondary Yield Factor** for each type of development represented in the determination of the total number of net new dwelling units.

2. For each of the fifteen years in the forecast period, and for each type of development represented, multiply the appropriate **Elementary and Secondary Yield Factor** by the number of **Net New Dwelling Units**.

3. Add together the total number of elementary pupils that will be generated over the fifteen-year period to determine the **Elementary Growth-Related Pupils** arising from new development.
4. Add together the total number of secondary pupils that will be generated over the fifteen-year period to determine the **Secondary Growth-Related Pupils** arising from new development.

For further information, see section 2.5 regarding Ministry forms.

2.3.7 *Net Growth-Related Pupil Places / Available Pupil Places*

Ontario Regulation 20/98 Section 7(3)(i) and 7(3)(ii)

Boards are required to offset the total **Growth-Related Pupils** described in section 2.3.6 by any **Available Pupil Places** that are not required by existing pupils of the board in year fifteen of the planning horizon. If the board opts for a 'review area' approach in its EDC calculations, this determination is done independently for each review area of the board.

Boards are to provide, for each existing facility, the capacity as recorded in the Ministry's School Facilities Inventory System (as adjusted in accordance with section 2.3.4), as well as the Average Daily Enrolment for the current year (as documented in Appendix C of the last Financial Statement, Revised Estimate, or Estimate the board filed with the Ministry) and enrolment projections for each year of the fifteen-year planning horizon when determining the availability of existing pupil places within review areas. For a definition of Average Daily Enrolment, please see the Average Daily Enrolment Regulation for the academic year in which the background study is being prepared.

Where a board has available space in its jurisdiction to accommodate some or all **Growth-Related Pupils**, but elects not to include the **Available Pupil Places** in its EDC calculation, the board is to provide a rationale for not acknowledging these spaces.

By subtracting **Available Pupils Places** from the **Growth-Related Pupils**, the board has determined the **Net Growth-Related Pupil Place Requirements**.

For further information, see section 2.5 regarding Ministry forms.

2.3.8 *Site Acquisition Needs / Growth-Related Net Education Land Costs*

Once the board has determined its **Net Growth-Related Pupil Place Requirements** in accordance with section 2.3.7, the next step is an analysis of where new schools will need to be built, what size each facility will be, and when the land will be acquired for school construction. Growth-related land needs could also include enhancements to existing school sites to accommodate additions to existing schools.

The background study is to provide detailed information on each of these components, in conjunction with the Ministry form related to site needs (see section 2.5 regarding Ministry forms).

Since the study encompasses a 15-year planning horizon site-specific locations may not be known. Nevertheless, a board should provide the general location of all sites whose cost the board intends to include in its EDC calculation.

Ontario Regulation 20/98 Section 2(5)

The regulation provides a table of maximum site sizes depending on the number of pupil places that will be constructed. This table is reproduced below. However, the EDC Regulation also recognizes specific situations in which a site size may exceed the sizes specified in the table. When the area of any of the proposed sites exceeds the site designations in this table, justification as to the need for the excess land is required.

Maximum Site Sizes

Elementary Schools	
Number of Pupils	Maximum Area (acres)
1 to 400	4
401 to 500	5
501 to 600	6
601 to 700	7
701 or more	8

Secondary Schools	
Number of Pupils	Maximum Area (acres)
1 to 1000	12
1001 to 1100	13
1101 to 1200	14
1201 to 1300	15
1301 to 1400	16
1401 to 1500	17
1501 or more	18

Examples of situations where a site size may be greater than the maximum outlined above include:

- Additional land required to meet a legal requirement relating to the site (municipal requirements, Ministry of the Environment's "Reasonable Use Policy" requirements, bus loops, parking requirements, etc.).

- Additional land required to meet a legal agreement entered into prior to February 1, 1998 or land acquired prior to February 1, 1998.

Ontario Regulation 20/98 Section 7(4)

To determine **Growth-Related Net Education Land Costs**:

1. Determine the number of **Elementary and/or Secondary School Sites** required to accommodate the estimated **Net Growth-Related Pupils** determined in section 2.3.7 over the fifteen-year planning horizon being considered in the background study.

   Note: This may include school sites considered under a previous by-law but not yet acquired.

Ontario Regulation 20/98 Section 7(5) and 7(6)

2. Determine the total costs to acquire and service the land needed, adjusted by the percentage of each site that can be financed through the EDC (determined by the percentage of **Net Growth-Related Pupil Places** that will be accommodated in the new school (or addition) to be built on the site compared to "existing" students of the board).

3. Add to the total land cost, the **Total Outstanding Education Development Charge Financial Obligations** (principal and interest) incurred by the board under a previous by-law, if any, to determine the **Net Education Land Cost**.

   *Note: A negative balance in an existing Education Development Charges Reserve Fund, established for the area to which the proposed by-law will apply, is considered to be part of the **Total Outstanding Education Development Charge Financial Obligations**.*

4. To arrive at the **Growth-Related Net Education Land Cost**, subtract from the total **Net Education Land Cost**, all contributions to site costs, which the board has received or to which it is entitled, that defray, or will defray, the **Net**

Education Land Cost.

Note: A positive balance in an existing Education Development Charges Reserve Fund, established for the area to which the proposed by-law will apply, is considered to be an amount that defrays the ***Net Education Land Cost****.*

5. At the calculation stage, the costs to prepare and distribute the EDC background study may also be included as an eligible cost that can be recovered through a board's EDC by-law. By adding the **Growth-Related Net Education Land Costs** and the **EDC Background Study Costs** the board has determined the **Total Growth-Related Net Education Land Costs**.

Please Note: *These instructions are in <u>not</u> intended to create a situation where a board has "double-counted" education land costs and is in effect recovering monies in excess of that permitted by the Education Act.*

Boards are to ensure that a common-sense approach to these calculations is undertaken to ensure that no ineligible amounts are factored into the determination of ***Total Growth-Related Net Education Land Costs****. Special care is to be taken when incorporating* ***Outstanding Education Development Charge Financial Obligations*** *and reserve fund balances into the determination of* ***Total Growth-Related Net Education Land Costs****.*

2.3.8.1 *Examples Of Eligible Costs / Net Education Land Costs*

Education Act Section 257.53

In addition to the amount of money required to acquire sites to accommodate new growth, there are certain other costs that a board may include in the determination of **Net Education Land Costs**, such as:

Ontario Regulation 20/98 Section 2

- All interest and borrowing costs related to site acquisition
- Land escalation considerations used to establish future values of land
- Costs related to the preparation and distribution of EDC background studies
- Costs related to studies of land being considered for acquisition (environmental assessments, soil analysis, etc.)
- Costs to service land in preparation for construction (environmental remediation, municipal service lines, grading, etc.)

Boards are advised to use discretion when attributing items as education land costs, and are only to include such costs directly attributed to acquiring and servicing the land indicated in the EDC background study.

Please see the section of this document dealing with Ministry forms for further information.

2.3.8.2 *Inflation And Interest Rates*

Background studies are to include information regarding the assumed interest rates

that are used in cash-flow assumptions. Interest rates are applicable to both interest earned by the board on the balance of the EDC reserve fund and interest payable on financing used to pay for land purchases.

Education Act Section 257.53(2)(4)

Boards are entitled to include in the determination of **Net Education Land Costs** the increased costs of acquiring land in the future. Generally termed "land escalation factors", these accelerators factor in the effects of inflation on the cost of school sites to be purchased in the future.

Typically, boards only apply escalation factors to site purchases in the first five years of the fifteen year planning horizon. This ensures that short-term site cost increases will be considered, and allows the board to review the future cost of sites to be purchased beyond the first five years in a subsequent background study.

2.3.8.3 *Revenue Sources*

In some cases, boards will need to purchase sites prior to collecting sufficient revenue from the EDC to pay for them. Boards are required to arrange their own financing in order to pay for sites, if required. Boards may arrange for short or long-term financing with financial institutions, or may finance site acquisition by issuing debentures. These decisions are entirely up to the board.

Education Act Section 241

Additionally, boards may borrow from other reserves subject to the provisions of the Education Act.

2.3.8.4 *Reserve Funds*

Ontario Regulation 20/98 Section 16

The EDC legislation outlines the requirements regarding the establishment of an Education Development Charge Reserve Fund by a board for the area to which an EDC by-law applies.

Boards establish EDC Reserve Funds with the initial passage of a by-law. Separate reserve funds are required for each area to which a by-law applies within a board's jurisdiction. All EDC revenue forwarded from a municipality to a school board is to be placed in the appropriate EDC Reserve Fund. These reserve funds continue to exist as the board passes subsequent by-laws in the same area.

Ontario Regulation 20/98 Section 16(2)(a)

Monies deposited into a reserve fund for one area of the board's jurisdiction cannot be used to purchase sites in another area.

The *Education Act* and the EDC Regulation prescribes the only authorized expenditures from the EDC Reserve Fund:

Ontario Regulation 20/98 Section 16

Education Act Section 225.69, 357.78, and 257.90,

- For growth-related net education land costs in the area in which the EDC by-law applies (see section 2.3.8.1)
- For the production, distribution, and revision of the pamphlet required (see section 3.4)
- To pay for bank charges related to maintaining the reserve fund
- To reimburse building permit holders if a permit is revoked (including interest)
- For refunds

Education Act Section 241 and 257.99

In addition, boards may borrow or invest monies from their EDC reserve fund to help cash flow other board operations. However, interest is payable on all monies borrowed at the prescribed rate as defined in the EDC Regulation.

2.3.9 *Determination Of Education Development Charge*

Ontario Regulation 20/98 Section 7(9) and 7(10)

The EDC Regulation prescribes that the study include the steps used in the calculation of the residential and, if employed, the non-residential charge as outlined below. A non-residential charge is optional, and at the discretion of the board (see section 2.3.9.1). The Ministry has standard forms that boards are to complete for all calculations required as part of the background study. Please see the section in this document dealing with Ministry forms.

Ontario Regulation 20/98 Section 7(9) and Section 7(9.1)

The EDC regulation allows boards to determine the type of EDC the board will impose on new residential development. Boards are entitled to choose between a **Uniform Residential EDC** (where the quantum of the EDC is exactly the same regardless of the type of development) or a **Differentiated Residential EDC** (where there is a different EDC rate applied to different dwelling unit types). The following subsections outline the steps in calculating both types of EDCs as well as the determination of the non-residential EDC, if any.

2.3.9.1 *Apportionment of Education Land Costs Across Development*

Ontario Regulation 20/98 Section7(8)

At the discretion of the board, an EDC may be imposed on non-residential development as well as residential development. No more than 40% of the **Growth-Related Net Education Land Costs** may be attributed to non-residential development.

Prior to proceeding with the determination of the residential EDC, boards are to apportion the **Growth-Related Net Education Land Costs** across development:

1. Multiply the **Growth-Related Net Education Land Costs** by the percentage that will be attributed to non-residential development (no more than 40%) to determine **Non-Residential Growth-Related Net Education Land Costs**.

2. The balance remaining of the **Growth-Related Net Education Land Costs** after determining the non-residential component is termed the **Residential Growth-Related Net Education Land Costs**.

2.3.9.2 *Uniform Residential EDC*

Ontario Regulation 20/98 Section 7(9)

This section outlines the calculation steps in determining the **Uniform Residential EDC**. This type of residential charge results in a consistent EDC across the by-law area. Please review this section in conjunction with the Ministry forms.

To determine the **Uniform Residential EDC:**

- Divide the **Residential Growth-Related Net Education Land Cost** (section 2.3.9.1) by the **Number of Net New Dwelling Units** (section 2.3.5.1) estimated to be built over the fifteen-year period to arrive at the **Uniform Residential Education Development Charge per Dwelling Unit**.

2.3.9.3 *Differentiated Residential EDC*

Ontario Regulation 20/98 Section 7(9.1)

This section outlines the calculation steps in determining the **Differentiated Residential EDC**. This type of residential EDC results in different charges based on dwelling unit types defined by the board and is apportioned on the basis of the distribution of pupils arising from different types of dwelling units.

Boards may define dwelling unit types based on the nature of development and criteria that is relevant to the board (e.g. low, medium, and high density; condominiums/apartments, townhouses, detached houses; etc.). Boards are encouraged, where possible, to rely on the categories of development used by the municipalities impacted by the EDC by-law.

Please review this section in conjunction with the Ministry forms.

To determine the **Differentiated Residential EDC:**

1. Determine the distribution of total **Growth-Related Pupils** (section 2.3.6) arising from **Net New Dwelling Units** (this is a blending of total new elementary and secondary needs) amongst the various dwelling unit types defined by the board. This is known as the **Distribution Factor**.

2. Multiply each **Distribution Factor** by the **Residential Growth-Related Net Education Land Cost** (section 2.3.9.1) to determine the **Apportionment Of Residential Net Education Land Cost By Development Type.**

3. Divide each amount representing the **Apportionment Of Residential Net Education Land Cost By Development Type** by the number of **Net New Dwelling Units** (section 2.3.5.1) for the particular development type to arrive at the **Differentiated Residential EDC Per Unit By Development Type**.

2.3.9.4 *Non-Residential EDC*

Ontario Regulation 20/98 Section 7(10) and Section 8

If charges are to be imposed on non-residential development, a board shall calculate the amount of an education development charge on non-residential development projected over the fifteen-year period, expressed as an amount per square foot of gross floor area or as a percentage of the declared value (see section 2.3.9.2).

If the board chooses to express the charge as an **Amount Per Square Foot Of Board-Determined Gross Floor Area,** the following is the method used to calculate this amount:

- Divide the **Non-Residential Growth-Related Education Land Cost** (section 2.3.9.1) by the **Estimated Total Board-Determined Gross Floor Area** (section 2.3.5.2) of all non-residential development for which building permits will be issued during the 15-year period, other than non-residential development that are exempt from education development charges under the Act or Regulation.

If the board chooses to express the charge as a **Percentage Of The Declared Value**, the following is the method used to calculate this amount:

1. Divide the **Non-Residential Growth-Related Education Land Cost** (section 2.3.9.1) by the **Estimated Declared Value** (section 2.3.5.2) of all building permits to be issued during the 15-year period, other than building permits in respect of non-residential development that is exempt from education development charges under the Act or Regulation.

2. Multiply the quotient obtained by 100.

2.4 Policy Statements Required By The Board

Education Act, Section 257.60(3)

The board is required to present in the background study, copies of Board-approved policy statements dealing with alternative accommodation and savings from operating budgets.

For all subsequent by-laws, boards are required to review EDC policies in a public meeting of the board (see section 3.2). However, a policy review is not required for an initial by-law. For initial by-laws, boards are required only to include copies of the policy statements in the background study.

2.4.1 *Alternative Accommodation*

Ontario Regulation 20/98 Section 9(1)(6)

The board must include in the study a statement of its policies regarding alternative arrangements to provide pupil accommodation, which could reduce the proposed EDC or eliminate the need for such a charge.

Ontario Regulation 20/98 Section 9(1)(7)

If a previous background study was prepared, the board is to indicate how Alternative Accommodation policies were implemented (or not implemented) in the subsequent background study. Boards are also required to provide an overview of the end result of the previous policy. Documentation of the board's efforts to provide such arrangements is to be kept on file by the board and is to be made available, if requested, by interested parties.

2.4.2 *Operating Savings*

Ontario Regulation 20/98 Section 9(1)(8)

A statement from the board indicating that it has also reviewed its operating budget for savings that could be applied to reduce the Growth-Related Net Education Land Costs is to be included in the study as one consideration in the board's decision to impose EDCs. The amount of the savings, if any, is to be included in the calculation of the charge.

2.5 Completion Of Ministry Forms

The Ministry has prepared standardized forms that are to be included with all background studies. These forms allow Ministry staff to analyze the EDC submission in a consistent manner for all boards. These forms represent the minimum amount of detail necessary. Boards are permitted to elaborate upon or enhance the forms, so long as the basic information (in the required format) is provided.

These forms are available from the Ministry's FTP site at ftp://ftp.edu.gov.on.ca/sfis/edc. These forms are considered an integral component of this guidelines package. Readers are encouraged to download and print these forms, and review them in conjunction with the sections above.

There are eight forms for completion:

Form A1 ***and*** Form A2	Eligibility to Impose an EDC: Capacity Trigger ***and*** Eligibility to Impose an EDC: EDC Financial Obligations
Form B	Net New Dwelling Units
Form C	Net New Dwelling Units – By-Law Summary
Form D	Non-Residential Development
Form E	Growth-Related Pupils
Form F	Growth-Related Pupil Place Requirements
Form G	Growth-Related Net Education Land Costs
Form H1 ***or*** Form H2	EDC Calculation - Uniform Residential and Non-Residential ***or*** EDC Calculation - Differentiated Residential and Uniform Non-Residential

EDC-related terms used in these forms are defined in this guidelines document.

3. EDUCATION DEVELOPMENT CHARGE BY-LAW

Education Act Section 257.56

The passage of an Education Development Charge by-law by a school board authorizes the imposition and collection of EDCs. Each EDC by-law has a maximum term of 5 years. An EDC by-law can come into force on the fifth day after the date the board passed the by-law. A board may choose to specify an effective date beyond the fifth day after by-law passage.

Education Act Section 257.62

EDC by-laws must be passed within one year of completion of the EDC background study. For clarification, the background study is considered complete once it has been received in a public session of the board (and has been released to the public). If for some reason the board has not received the background study in a public session, the one-year period is considered to begin the date of the last public meeting on EDCs prior to receiving Minister's approval (see section 3.1 and 3.2).

3.1 Minister's Approval Required

Ontario Regulation 20/98 Section 10

Before proceeding with the passage of an EDC by-law, the board must be in receipt of a letter from the Minister of Education, or designate, acknowledging receipt of the background study and approving the enrolment projections and number of sites required under Section 10 of the EDC Regulation.

3.2 Public Meeting

Education Act Section 257.63

Before passing an EDC by-law, the *Education Act* requires boards to hold at least one public meeting so that the concerns of the community, and other interested parties with respect to the proposed charge, can be voiced. The public meeting is also an opportunity for the board to address issues raised by the community.

Ontario Regulation 20/98 Section 11

The board is required to provide at least twenty days notice of the meeting and to ensure that the EDC background study and proposed by-law are made available to the public at least two weeks prior to the first meeting. Many stakeholders have expressed concern that two weeks is not usually enough time to interpret and analyze background studies. The Ministry therefore recommends that boards release background studies to the public at least four weeks prior to the public meeting.

For clarification, the policy statement review required by the board (section 2.4) may

be addressed by the board during this public meeting.

3.3 Notices

Ontario Regulation 20/98 Sections 11, 12, 14

The EDC Regulation requires boards to prepare detailed notices regarding:

- Public meetings
- Notice of the passage of the EDC by-law
- Notice of proposed amendment to an EDC by-law
- Notice of passage of an amending by-law

These notices are similar in content. Please refer to the Regulation for further information on what is to be included in each type of notice.

These notices are provided to various individuals depending on which section of the Regulation applies. The list of potential recipients of notices include:

- Every owner of land in the area in which the by-law will apply
- Any person or organization that has provided the board with a written request for information on the by-law and has provided a return address
- The Minister of Education
- The clerk of every municipality having jurisdiction in the area in which the by-law will apply
- The secretary of every school board having jurisdiction in the area in which the by-law will apply

For notices provided to every owner of land, this determination is made with reference to the last revised assessment roll, subject to any written notice of a change in ownership.

Notices provided to owners of land may be provided by personal service, fax, or mail or by publishing notice in a newspaper having general circulation in the area to which the by-law will apply.

Ontario Regulation 20/98 Sections 11, 12, 14

Notices provided to other parties are to be done by either personal delivery or by publication in a newspaper. The requirements vary depending on the type of notice, and the group involved. Please refer to the text of the Regulation for further instructions.

3.4 Pamphlet

Ontario Regulation 20/98 Section 21

Once an EDC by-law has come into force, the board is to prepare and distribute a pamphlet within sixty days outlining:

- The general purpose for which EDC by-laws are imposed
- The rules for determining if an EDC is payable in a particular case, and for determining the amount of the charge

If the EDC by-law is appealed before the Ontario Municipal Board, the pamphlet is to be prepared and distributed within sixty days after the appeal decision or after the by-law is amended (see the section of this document dealing with appeals).

Boards are encouraged to provide copies of all published documents to municipalities administering the charge and to local developers.

Pamphlets are to be provided without charge.

3.5 Statement of Treasurer

Education Act Section 257.98

The Treasurer of the board is to provide an annual financial statement to the board on a date specified by the board, regarding the EDC Reserve Fund. A copy of the report is to be forwarded to the Minister of Education no later than 60 days from the date of the report. The statement is to include the opening and closing balances of the fund and the transactions that have taken place. In practice, this financial statement is provided to the Transfer Payment and Financial Reporting Branch of the Ministry with the annual school board Financial Statement package.

3.6 By-Law Expiration

Ontario Regulation 20/98 Section 17

Boards may specify any date for the expiration of an EDC by-law, with two exceptions:

- The maximum by-law term is five years, and
- A by-law of one school board automatically expires on the same date as an existing by-law of a coterminous school board if they are in force in any part of the same area.

3.7 Non-Statutory Exemptions

A school board may designate types of development that will be exempt from the EDC. For instance, a board may decide to exclude senior citizens' complexes, subsidized housing, institutional, or recreational development. Non-statutory exemptions may also apply to non-residential development. These decisions are entirely at the discretion of the board.

It should be noted that EDC revenues lost due to non-statutory exemptions cannot be recovered through revenues collected on non-exempt development. Including non-statutory exemptions in an EDC by-law may result in revenue shortfalls.

4. CHARGE COLLECTION / ROLE OF MUNICIPALITY

Education Act Section 257.80 and Section 257.81

The role of the municipality is outlined in the EDC Regulation. It is the responsibility of municipalities to: collect EDCs on behalf of the school board, transfer EDC revenue to the board, and to provide monthly reports to the school board regarding amounts collected and refunded.

Municipalities are not entitled to charge a school board for collection of an EDC. Remuneration to the municipality is considered to be provided in the form of interest the municipality earns on the monthly balance of the collected EDCs.

In unorganized areas of Ontario, there is no municipal structure. In these cases, please refer to section 257.92 of the *Education Act* for information on the collection process.

4.1 Credits For Land Use Conversion

Board by-laws may include provisions for credits for land use conversion. Typically, this situation would arise if an EDC is paid for one type of development (i.e. residential) and shortly thereafter (the period of time defined in the board's EDC by-law), the land is rezoned and a new building permit issued for redevelopment (i.e. non-residential). EDC by-laws may include provisions for providing credits in this situation to take into account the EDC amount paid on the original development (generally by offsetting the EDC amount payable on the redevelopment).

4.2 Monthly Report

Education Act Section 257.97

The *Education Act* requires municipalities collecting EDCs on behalf of a school board to prepare a monthly report regarding EDC-related activity.

Ontario Regulation 20/98 Section 20

These reports are to include the following details:

- The total EDCs collected for residential development
- The number of building permits issued for each type of residential development
- The location of lands to which the residential building permits were issued
- The number of building permits issued for residential development for which no EDC was collected

And, if the board has a non-residential EDC:

- The total EDCs collected for non-residential development
- The total board-determined gross floor area of the non-residential development used to generate the non-residential EDCs collected *OR* the total declared value of the non-residential development used to generate the non-residential EDCs collected (depending on the method the board used to determine the non-residential EDC in the by-law)
- Information regarding exemptions from industrial development (enlargement of 50 per cent or less), including:
  - The total gross floor area of each existing building;
  - The gross floor area of each enlargement; and
  - If the EDC is based on declared value, the declared value of the development in question
- Information regarding exemptions from non-residential development (replacement buildings),incl uding:
  - The board-determined gross floor area of the part of the building being replaced;
  - The board-determined gross floor area of the replacement component of the building; and
  - If the EDC is determined using the declared value, the declared value of the development in question
- The number of building permits issued for non-residential development for which no EDC was collected

Each report begins the day after the previous report period ended (unless there was no previous report, in which case it begins the day the EDC by-law came into force), and ends on the twenty-fifth day of each month.

These reports are to be provided by the municipality to the school board by the fifth day of the following month.

4.3 Complaints Regarding EDCs

Education Act Section 257.85

The process to handle complaints by either a school board or a landowner subjected to an EDC is handled by the municipality. A complaint is not an appeal of an EDC by-law – it is an objection to the application of the by-law in a particular case.

4.3.1 *Complaint Process*

Any person subject to an EDC or a school board has the option of complaining to the council of a municipality if they believe that:

- The amount of the EDC was incorrectly determined in a particular case
- A credit was incorrectly determined or applied in a particular case
- There was an error in the application of an EDC by-law

A complaint may only be made within 90 days after the day the EDC (or any part of it) becomes payable.

A complaint must be in writing, and is to include the following information:

- Name of complainant
- Address where notice can be given
- Reasons for the complaint

4.3.2 *Complaint Hearing*

The municipal council is to hold a hearing into the complaint and will give the parties an opportunity to make representations. The parties are considered to be the owner of land subject to the EDC and the school board. Municipal clerks are to provide written notice of a hearing at least 14 days in advance of the hearing date.

After hearing the evidence, municipal council's powers with respect to the complaint include dismissing the complaint, or rectifying the incorrect determination. The decision of the council is to be mailed to the parties within 20 days after the day the decision is made.

Education Act Section 257.91 and 257.90

If an EDC increases as a result of a complaint hearing, the amount is immediately payable by the person who originally paid the EDC. If the EDC decreases, the overpayment is immediately payable by the school board to the complainant. Overpayments are refunded from the appropriate EDC reserve fund, plus applicable interest (see section 5.5).

Decisions resulting from complaint hearings before municipalities are subject to appeal before the Ontario Municipal Board (OMB). In addition, if a municipality fails to take action on a complaint, recourse is also available at the OMB. See section 5.7 for information regarding such appeals.

5. APPEALS

Education Development Charge by-laws are subject to appeal by any individual or organization in accordance with the provisions of the *Education Act*. This section provides information regarding the appeal process.

5.1 Appeal Period

Education Act Section 257.64

An EDC by-law is subject to appeal during the forty days immediately following the date of passage. The board is required to provide written notice that the by-law is in effect (see section 3.3) not more than twenty days after by-law passage. The notice must also state how to file an appeal.

5.2 Notice of Appeal

Education Act Section 257.65

Any person or organization may appeal an EDC by-law to the Ontario Municipal Board (OMB). To appeal a by-law, a Notice of Appeal setting out the objection to the by-law must be filed with the secretary of the school board that passed the by-law.

Notice of Appeal must be received by the board on or before the last day of the appeal period. The school board should make arrangements to receive an appeal of the by-law on the last day of the appeal period if the board offices would normally be closed to the public on that day.
The reasons for supporting the objection are to be included in the Notice of Appeal.

5.3 Appeal Process

Education Act Section 257.66

In the event of an appeal, the secretary of the board must forward a copy of the Notice of Appeal and the following documents to the OMB within thirty days after the last day of the appeal period:

- A copy of the by-law certified by the secretary
- A copy of the EDC Background Study
- An affidavit or declaration certifying that notice of the passing of the by-law was provided in accordance with the *Education Act*
- The original or a true copy of all written submissions and material relevant to the by-law (and received before it was passed)

Education Act Section 257.67(2)

The determination of who qualifies as an interested party is at the discretion of the OMB. The OMB will also decide the manner that notices regarding the hearing will be provided to interested parties.

Education Act Section 257.67(5)

The OMB may also dismiss an appeal without a hearing if it is of the opinion that the reasons for the objection to the by-law set out in the Notice of Appeal are insufficient. However, the OMB must first notify the appellant and give the appellant the opportunity to make representations in support of the appeal.

5.4 Powers of the Ontario Municipal Board

Education Act Section 257.67(3) and (4)

Following a hearing on the appeal of an EDC by-law, the OMB may decide to:

- Dismiss the appeal in whole or in part
- Order the board to repeal or amend the by-law in accordance with the order of the OMB
- Repeal or amend the by-law itself

However, the OMB is not permitted to:

- Increase the quantum of an EDC
- Remove or reduce the scope of a discretionary exemption (see section 2.3.5.1)
- Change the expiration date of an EDC by-law

5.5 Refunds & Interest Rates

Education Act Section 257.69 and 257.90

If an EDC by-law is repealed (whether by the board under an order from the OMB or by the OMB directly) the EDC paid shall be refunded. If the by-law is amended and the amendment results in a lower EDC, the difference between the previous EDC and the new EDC shall be refunded.

Refunds are due within 30 days if the OMB repeals or amends a by-law itself. If the OMB directs the board to repeal or amend a by-law, the refund is due within 30 days of the repeal or amendment by the board.

Ontario Regulation 20/98 Section 18

Refunds are to be issued from the appropriate EDC Reserve Fund. Refunds are paid directly by the school board based on information provided by the area municipality (who the refund is payable to, the date the original EDC was paid, etc.).

Interest is payable on refunds retroactively from the time the EDC was paid until the refund was issued. The EDC Regulation specifies the manner that interest is to be calculated. If a board is obligated to pay interest, the interest rate applicable is dependent on the period the interest is being paid for.
For all periods prior to Ontario Regulation 95/02 coming into force (March 12, 2002) the interest rate payable is determined by Ontario Regulation 20/98 Section 18(1).
For all periods on or after March 12, 2002, the interest rate applicable is determined by Ontario Regulation 20/98 Section 18(2) and Section 18(3).

For the Bank of Canada, see http://www.bankofcanada.ca

Boards obligated to provide refunds under Section 18(1) are to calculate the interest rate payable as the lowest prime rate reported to the Bank of Canada by any of the banks listed in Schedule 1 to the Bank Act (Canada) at the beginning of the period for which interest is to be paid.
Boards obligated to provide refunds under Section 18(2) and Section 18(3) are to use the Bank of Canada Rate in effect on the date the by-law comes into force (or adjusted if the board desires in accordance with Section 18(3)(b).

5.6 Appeals Against Amended EDC By-Laws

Education Act Section 257.74(2)

Appeals to by-law amendments are subject to the same restrictions and procedures as given above for appeals to original by-laws. However, in the case of an appeal to

an amended EDC by-law, the scope of the appeal is limited to the amended provisions only.

5.7 Appeal of Municipal Decision

Education Act Section 257. 87

The decision of a municipal council regarding a complaint (see section 4.3) may be appealed by any of the parties to the OMB within 40 days after the decision of council is made. An appeal to the OMB is filed by submitting a Notice of Appeal to the clerk of the municipality on or before the last day in the appeal period. In the event of an appeal, municipal clerks are required to compile a record that includes:

Education Act Section 257. 88

- A copy of the EDC by-law certified by the clerk
- An original or true copy of the complaint and all materials submitted by the parties
- A certified copy of the decision of the municipal council
- An affidavit or declaration certifying that the notification of the council's decision was rendered in accordance with the *Education Act*.

In addition, a complainant may also appeal to the OMB if the municipality fails to deal with the complaint within 60 days after the complaint is made. This is also done by filing a Notice of Appeal with the municipal clerk. Upon receipt of an appeal in this situation, the municipal clerk is to compile a record that includes:

- A copy of the EDC by-law certified by the clerk
- An original or true copy of the complaint and all materials submitted by the parties

In all situations where a Notice of Appeal to the OMB is filed with the clerk of a municipality, the clerk is to forward all documents to the secretary of the OMB within 30 days after the Notice of Appeal is received. Furthermore, the municipal clerk is to provide all information and materials requested by the OMB.

Education Act Section 257. 89

The OMB will hold a hearing into the matter, and has the authority to do anything that the municipality could have done under the complaint process. If a refund is owed to an individual that has paid an incorrectly calculated EDC, see section 5.5 for information regarding the determination of refunds and interest owing.

Education Act Section 257. 91

If an EDC increases as a result of an OMB determination, the amount is immediately payable by the person who paid the EDC.

6. AMENDMENTS TO EXISTING BY-LAW

Boards may need to amend an EDC by-law for various reasons. In certain situations, a board may decide it is necessary to adjust the quantum of the EDC to reflect changes in the estimated acquisition price of land, to reduce or increase the scope of discretionary exemptions (see section 2.3.5.1), or to effect other changes deemed appropriate by the board.

Boards are not required to seek approval of the Ministry of Education in order to amend an EDC by-law. Boards are required, as part of the notice process (see section 3.3) to ensure that the Ministry has been provided with notices regarding a proposed amendment and notice of an amended by-law. This section outlines the

requirements of a board wishing to amend an existing by-law.

6.1 Limitation on Amendments

Education Act Section 257.70

Within the one-year period of a by-law coming into force, a board may not amend a by-law more than once to effect the following changes:

- Increase the quantum of the EDC that is payable
- Extend the term of a by-law

6.2 Process to Amend a By-Law

Education Act Section 257.70 and 257.71

Boards wishing to amend an existing EDC by-law do so by passing an **Amending By-Law**. **Amending By-Laws** come into force on the fifth day after by-law passage.

Education Act Section 257.72

Boards wishing to pass an **Amending By-Law** are required to provide notice to the public (see section 3.3). In addition, boards are required to ensure that the original background study and any information that would allow the public to understand the proposed amendment are made available to anyone interested.

Boards are encouraged to hold at least one public meeting prior to passing an amendment. The board is further encouraged to give at least twenty days notice of the meeting. For further information on public meetings, see section 3.2.

6.3 Calculation of Amended EDC

Ontario Regulation 20/98 Section 13

The EDC Regulation specifies that adjustments to the original calculation are to be made by a board amending the quantum of the EDC. This provision requires boards to make "necessary modifications" to the application of section 7 of the EDC Regulation when determining an amended EDC. Estimates of the EDC Reserve fund used in the calculation are to be made as of the day before the **Amending By-Law** comes into force.

Index

	Section Reference
Adjusted EDC Reserve Fund Balance	2.2.2
Adjusted Outstanding Principal	2.2.2
Alternative Accommodation	2.4.1
Amendment	5.6
	6
Amount Per Square Foot Of Board-Determined Gross Floor Area	2.3.9.4
Appeals of Municipal Decisions	5.7
Appeals Against Amended EDC By-Laws	5.6
Appeal Period	5.1
Appeal Process	5.3
Appeals	5
Apportionment Of Residential Net Education Land Cost By Development Type	2.3.9.3
Available Pupil Places	2.3.7
Background Study	2
Borrowing from EDC Reserve Fund	2.3.8.4
By-Law	3
By-Law Expiration	3.6
Capacity	2.3.4
Capacity Trigger	2.2.1
Complaints	4.3
Credits For Land Use Conversion	4.1
Demographic Projections	2.3.2
	2.3.5
Differentiated Residential EDC	2.3.5.1
	2.3.9
	2.3.9.3
Differentiated Residential EDC Per Unit By Development Type	2.3.9.3
Distribution Factor	2.3.9.3
EDC Background Study Costs	2.3.8
EDC Financial Obligations	2.2.2
EDC Reserve Fund Balance	2.2.2
Elementary / Secondary School Sites	2.3.8
Elementary / Secondary Yield Factor	2.3.6
Eligibility	1.2
	2.2
Estimated Board-Determined Gross Floor Area	2.3.5.2
	2.3.9.4
Estimated Declared Value	2.3.5.2
	2.3.9.4
Exemptions	3.7
Forms	2.5
Financing	2.3.8.3
Growth-Related Net Education Land Cost	2.3.8
	2.3.9.1
Growth-Related Pupils	2.3.6
	2.3.7
	2.3.9.3
Inflation	2.3.8.2
Interest Rates	2.3.8.2
	5.5
Maximum Site Sizes	2.3.8
Minister's Approval	1.2
	2.1.1
	3.1
Monthly Report	4.2
Municipality	2.1.2
	4
Net Education Land Costs	2.3.8
	2.3.8.1
	2.3.8.2
Net Growth-Related Pupil Place Requirements	2.3.7
	2.3.8
Net Growth-Related Pupils	2.3.8
Net New Dwelling Units	2.3.6
	2.3.9.3
New Dwelling Units	2.3.5
Non-Residential Board-Determined Gross Floor Area	2.3.5
	2.3.5.1
Non-Residential Declared Value	2.3.5
Non-Residential Development	2.3.5.2
Non-Residential EDC	2.3.9
	2.3.9.1
	2.3.9.4
Non-Residential Growth-Related Net Education Land Costs	2.3.9.1
	2.3.9.4
Non-Statutory Exemptions	3.7
Notice of Appeal	5.2
Notices	3.3
Number of Net New Dwelling Units	2.3.5.1
	2.3.9.2
Ontario Municipal Board	5.4
On-The-Ground Capacity	2.3.4
Operating Savings	2.4.2
Outstanding Principal	2.2.2
Pamphlet	3.4
Percentage Of The Declared Value	2.3.9.4
Policy Statements Required By The Board	2.4
Projected New Dwelling Units	2.3.5.1
Public Meeting	3.2
Refunds	5.5
Reserve Funds	2.3.8.4
Residential Growth-Related Net Education Land Costs	2.3.9.1
	2.3.9.2
	2.3.9.3
Review Areas	2.3.3
Site Acquisition Costs/Preparation Costs	2.3.8.1
Site Acquisition Needs	2.3.8
Site Sizes	2.3.8
Stakeholders	2.1.2
Statement of Treasurer	3.5
Total Growth-Related Net Education Land Costs	2.3.8
Transaction History	2.2.2
Trigger	2.2.1
Uniform Residential EDC	2.3.9
	2.3.9.2
Yield Factors	2.3

Ontario

Lignes directrices sur les redevances d'aménagement scolaires

Unité de l'analyse et des renseignements sur les installations
Direction des services opérationnels
Ministère de l'Éducation de l'Ontario

© 2002 Imprimeur de la Reine pour l'Ontario

Lignes directrices sur les redevances d'aménagement scolaires

Table des matières

PARTIE 1 : INTRODUCTION

1.1 Historique

1.2 Imposition d'une redevance d'aménagement scolaire

PARTIE 2 : ÉTUDE PRÉLIMINAIRE SUR LES REDEVANCES D'AMÉNAGEMENT SCOLAIRES

2.1 Considérations administratives
2.1.1 Calendrier de la soumission de l'étude
2.1.2 Participation des intervenants

2.2 Admissibilité
2.2.1 Capacité de déclenchement
2.2.2 Obligations financières de RAS

2.3 Processus et méthodologie
2.3.1 Territoire d'applicabilité du règlement
2.3.2 Sources de données démographiques
2.3.3 Secteurs d'examen
2.3.4 Détermination de la capacité
2.3.5 Projections démographiques
2.3.5.1 Nombre de nouveaux logements
2.3.5.2 Aménagement non résidentiel

2.3.6 Élèves liés à la croissance / Facteurs de rendement
2.3.7 Places d'élèves nettes liées à la croissance / Places d'élèves disponibles
2.3.8 Besoins d'acquisition d'emplacements / Dépenses immobilières nettes à fin scolaire liées à la croissance
2.3.8.1 Exemples de dépenses admissibles
2.3.8.2 Inflation et taux d'intérêt
2.3.8.3 Sources de revenus
2.3.8.4 Fonds de réserve

2.3.9 Détermination des redevances d'aménagement scolaires
2.3.9.1 Répartition des dépenses immobilières à fin scolaire sur l'ensemble de l'aménagement
2.3.9.2 RAS résidentielle uniforme
2.3.9.3 RAS résidentielle différenciée
2.3.9.4 RAS non résidentielle

2.4 Exposés de principes exigés par le conseil
2.4.1 Options concernant les installations destinées aux élèves
2.4.2 Économies d'exploitation

2.5 Remplir les formulaires ministériels

PARTIE 3 : RÈGLEMENT DE REDEVANCES D'AMÉNAGEMENT SCOLAIRES

3.1 Approbation ministérielle

3.2 Réunion publique

3.3 Avis

3.4 Brochure

3.5 États financiers

3.6 Expiration du règlement

3.7 Exonération discrétionnaire

PARTIE 4 : PERCEPTION DES REDEVANCES / RÔLE DE LA MUNICIPALITÉ

4.1 Crédits pour conversion de l'utilisation du sol

4.2 Rapport mensuel

4.3 Plaintes relatives aux RAS
4.3.1 Marche à suivre en cas de plainte
4.3.2 Audience de plainte

PARTIE 5 : APPELS

5.1 Période d'appel

5.2 Avis d'appel

5.3 Marche à suivre en cas d'appel

5.4 Pouvoirs de la Commission des affaires municipales de l'Ontario

5.5 Remboursements et taux d'intérêt

5.6 Appel contre un règlement de RAS modifié

5.7 Appel d'une décision de la municipalité

PARTIE 6 : MODIFICATIONS À UN RÈGLEMENT ACTUEL

6.1 Restriction aux modifications

6.2 Marche à suivre pour modifier un règlement

6.3 Calcul d'une RAS modifiée

Index alphabétique

1. INTRODUCTION

Document technique sur les subventions pour les installations destinées aux élèves

Le modèle provincial de financement des installations destinées aux élèves fournit des subventions aux conseils scolaires admissibles pour compenser les frais de construction et d'aménagement des nouvelles écoles. Il incombe aux conseils de trouver les nouveaux emplacements scolaires. Les conseils disposent de diverses méthodes d'acquisition des nouveaux emplacements, parmi lesquelles la vente d'emplacements excédentaires, la location d'emplacements, la coentreprise avec d'autres intéressés et l'imposition de redevances d'aménagement scolaires (RAS).

Un conseil peut imposer des RAS dans le but d'acquérir de nouveaux emplacements scolaires où accueillir des élèves à la suite de nouveaux aménagements résidentiels. Cette méthode permet à un conseil scolaire admissible d'imposer des RAS tant aux aménagements résidentiels que non résidentiels.

Les conseils scolaires ont généralement l'autorité voulue pour imposer des RAS pour de nouveaux emplacements scolaires en vertu de la section E de la partie IX de la *Loi sur l'éducation*. Le Règlement 20/98 de l'Ontario, tel que modifié, stipule les conditions auxquelles un conseil doit se plier pour pouvoir imposer des RAS pour un nouvel aménagement et la formule de calcul des redevances.

Les présentes lignes directrices peuvent être mises à jour chaque année. Veuillez vous assurer que vous disposez de l'exemplaire le plus récent. On peut se procurer le présent document, les textes de loi connexes et les formulaires voulus sur le site du ministère à : ftp://ftp.edu.gov.on.ca/sfis/edc.

Dans le présent document, les points figurant dans la colonne de gauche renvoient aux textes législatifs, réglementaires ou autres, à titre d'information. Les renvois aux règlements figurant dans cette colonne se rapportent à la version codifiée et modifiée du Règlement 20/98 de l'Ontario. Le réglement comme modifié est disponible pour télécharger au site du gouvernement ontarien à l'adresse http://www.e-laws.gov.on.ca.

Les formules, termes ou expressions en rapport avec les RAS paraissent en ***caractères gras*** *dans l'ensemble du présent document.*

Remarque :

Les présentes lignes directrices sont offertes seulement aux fins d'administration du programme des redevances d'aménagement scolaires. Ces lignes directrices ne constituent pas une interprétation légale de la *Loi sur l'éducation*, ni une opinion sur ladite loi, les règlements y afférents ou tout autre texte législatif.

Pour tout ce qui requiert une interprétation légale de la loi régissant les redevances d'aménagement scolaires, il est conseillé de consulter un avocat.

1.1 Historique

Au printemps 2001, la ministre de l'Éducation a demandé que le personnel du ministère consulte les intervenants pour effectuer un examen du règlement actuel de redevances d'aménagement scolaires, pour lui recommander des modifications qui rendraient le règlement juste et équitable et pour veiller à ce que les conseils disposent des ressources voulues pour acheter la propriété qui leur permettra d'accueillir les élèves dont l'inscription découle de l'aménagement de nouveaux quartiers résidentiels.

Le personnel du ministère a alors communiqué avec les intervenants et les a invités à former un comité consultatif responsable d'examiner le règlement actuel de redevances d'aménagement scolaires et de formuler des recommandations en vue de sa modification. Parmi ces intervenants, citons les suivants : conseils scolaires ayant un règlement de RAS actuellement en place ou sur le point d'en adopter un; représentants de l'industrie de l'aménagement; experts-conseils engagés par les conseils scolaires pour rédiger des études préliminaires et calculer les RAS; avocats représentant les conseils scolaires; et représentants des municipalités par l'intermédiaire du ministère des Affaires municipales et du Logement et de l'Association des municipalités de l'Ontario.

Le groupe s'est réuni entre juin et novembre 2001. Dans le cadre de ces réunions, on a prié les intervenants d'offrir leur point de vue sur tout changement proposé au système des RAS. À la suite des recommandations offertes par le comité, le règlement courant sur les RAS, Règlement de l'Ontario 20/98, a été modifié par le Règlement de l'Ontario 95/02, le 12 mars 2002.

Le comité consultatif a aussi contribué à la rédaction des présentes lignes directrices, qui visent à offrir un survol des modalités à suivre pour calculer les RAS, les imposer et les mettre en pratique.

1.2 Imposition d'une redevance d'aménagement scolaire

Avant d'adopter un règlement de RAS, un conseil doit :

Article 10 du Règlement de l'Ontario 20/98

- Démontrer que l'effectif élémentaire ou secondaire moyen dans son territoire de compétence excède la capacité élémentaire ou secondaire du conseil; *ou* que les obligations financières de RAS courantes du conseil sont supérieures aux revenus déclarés dans le fonds de réserve des RAS.
- Rédiger une étude préliminaire (qui comprenne des détails sur le calcul des RAS).
- Organiser au moins une réunion publique.
- Recevoir l'approbation écrite du ministre de l'Éducation au sujet des estimations concernant les effectifs projetés et le nombre de nouveaux aménagements scolaires nécessaires.

Articles 257.61 et 257.62 de la Loi sur l'éducation

Un règlement de RAS ne peut être adopté que pendant la période d'un an suivant la réalisation de l'étude préliminaire sur les redevances d'aménagement scolaires (partie 3).

2. ÉTUDE PRÉLIMINAIRE SUR LES REDEVANCES D'AMÉNAGEMENT SCOLAIRES

Un règlement de redevances d'aménagement scolaires est en vigueur pendant un maximum de cinq ans. Cependant, afin de répondre plus ponctuellement au besoin d'accueillir davantage d'élèves en raison de l'aménagement de nouveaux quartiers résidentiels (ainsi que pour minimiser les fluctuations des RAS d'année en année), le calcul de la redevance est fondé sur l'effectif projeté en raison des nouveaux aménagements prévus sur une période de quinze ans. Pour adopter un règlement de RAS, un conseil doit d'abord effectuer une étude préliminaire.

Cette étude fournira les données nécessaires sur la méthodologie que le conseil entend employer pour déterminer le calcul de la redevance, ainsi que les hypothèses et le raisonnement suivis par le conseil pour déterminer le calcul de la redevance, les effectifs projetés, les exigences en matière d'emplacement et le devis estimatif des dépenses immobilières à fin scolaire.

En outre, toutes les études préliminaires doivent inclure un jeu complet de formulaires ministériels relatifs au calcul des RAS. Ces formulaires fournissent au personnel du ministère de l'Éducation et aux membres du public des données précises sur le calcul, qui sont nécessaires à l'analyse des études préliminaires sur les RAS. Ces formulaires forment une partie intégrante des descriptions offertes dans la présente partie. Veuillez consulter la partie du présent document relative aux formulaires ministériels pour obtenir des renseignements supplémentaires et, vous référer à ces formulaires en lisant la partie 2. Les formulaires sont disponibles sur le site ministériel à : ftp://ftp.edu.gov.on.ca/sfis/edc.

Dans la deuxième partie du présent document, on trouvera un survol des composantes d'une étude préliminaire sur les RAS. Les présentes lignes directrices ne visent pas à restreindre les activités des conseils dans le cadre de la rédaction d'une étude préliminaire. Un conseil peut inclure toutes données supplémentaires à l'appui des circonstances précises de son territoire de compétence. Cependant, les lignes directrices fournissent un aperçu du minimum de détails à inclure pour assurer la conformité aux dispositions du Règlement de l'Ontario 20/98, tel que modifié.

2.1 Considérations administratives

2.1.1 *Calendrier de la soumission de l'étude*

Une fois terminée, l'étude préliminaire sur les RAS doit être soumise en trois exemplaires à la Direction des services opérationnels du ministère de l'Éducation, à l'adresse suivante :

Unité de l'analyse et des renseignements sur les installations
Direction des services opérationnels
Ministère de l'Éducation
21e étage, Édifice Mowat
900, rue Bay
Toronto (Ontario)
M7A 1L2

Article 10 du Règlement de l'Ontario 20/98

Avant qu'un règlement puisse être adopté, l'approbation du ministre de l'Éducation doit avoir été reçue concernant les projections estimatives des effectifs et des nouveaux emplacements. Pour satisfaire aux exigences d'une telle approbation, les conseils doivent fournir au ministère la version finale de leur étude préliminaire au moins quarante jours ouvrables avant la date prévue de l'adoption du règlement. Faute de fournir le texte complet de l'étude préliminaire au moins quarante jours avant l'adoption du règlement, le conseil risque de ne pas recevoir l'approbation nécessaire à temps avec, en conséquence, un retard correspondant à l'adoption du règlement.

Article 257.63 de la Loi sur l'éducation

Malgré le fait que la *Loi sur l'éducation* exige qu'un conseil fournisse au public le texte de l'étude préliminaire sur les RAS au moins deux semaines avant la réunion publique, (voir la partie 3.2), on encourage vivement les conseils à mettre le texte de l'étude préliminaire à la disposition du public au moins quatre semaines avant la première réunion publique. Les parties concernées ont ainsi tout le temps voulu pour analyser l'étude préliminaire, quelle qu'en soit la complexité, afin de pouvoir participer pleinement aux débats à la réunion publique.

Dans de nombreux cas, le personnel du ministère indiquera les questions à clarifier avant que l'approbation puisse être accordée. C'est pourquoi on encourage tous les conseils à remettre au ministère une « ébauche » ou un « brouillon » de leur étude préliminaire, avant d'en soumettre le texte officiel. Le personnel du ministère se fera un plaisir de réviser l'ébauche d'une étude préliminaire afin d'aider le conseil à déceler tout problème qui risquerait de différer l'approbation ministérielle. On recommande aux conseils de faire part au ministère du nom et des coordonnées de tout membre du personnel ayant pris une part directe à l'élaboration de l'étude préliminaire.

2.1.2 *Participation des intervenants*

On encourage aussi les conseils scolaires à inviter les intervenants à leurs discussions sur l'imposition des RAS dans leur territoire de compétence. Il convient de communiquer avec les promoteurs (ou associations de promoteurs) de la localité avant de lancer le processus des RAS, pour être certain qu'ils sont avisés de la possibilité que des RAS soient imposées dans le territoire de compétence du conseil. On s'assurera ainsi qu'aucun intervenant n'est surpris lors de la publication d'une étude préliminaire, tout en aidant le conseil à augmenter ses chances que son règlement soit adopté sans difficultés. On encourage les conseils à rencontrer les promoteurs (ou associations de promoteurs) afin de leur donner un aperçu des raisons justifiant l'imposition d'une RAS, tout en s'informant des préoccupations qui pourraient exister au sein de l'industrie de l'aménagement.

Parmi les autres parties intéressées, on compte notamment les suivantes : groupes de contribuables, organismes agricoles, commissions d'amélioration des affaires, chambres de commerce, maisons de retraite et hôpitaux. En ce qui concerne le ministère de l'Éducation, il convient de consulter un aussi grand nombre que possible d'intervenants et de partenaires de la collectivité, dans des délais raisonnables, au sujet de l'adoption éventuelle d'un règlement sur les RAS.

Le Ministère recommande que les conseils collaborent étroitement avec les conseils coïncidents pendant l'élaboration de leur soumission sur les RAS. Les conseils coïncidents qui imposent des redevances dans le même secteur devraient s'entendre sur les données et les hypothèses adoptées dans le cadre du calcul de leurs redevances respectives.

On peut se renseigner auprès des municipalités sur leurs projections de croissance, leurs plans officiels, le plan des lotissements et les données et politiques relatives à l'imposition de redevances d'aménagement municipales. En consultant les municipalités, les conseils pourront aussi s'informer des plans du conseil municipal en matière d'aménagement. Les conseils seront ainsi mieux en mesure de rédiger un règlement qui s'harmonisera aux circonstances et priorités des municipalités.

En outre, il convient de communiquer avec les municipalités et de les aviser que le

conseil envisage d'imposer des RAS. Bien que les municipalités n'aient l'autorité ni d'approuver ni de rejeter un règlement de RAS, elles ont la responsabilité de percevoir les RAS à la délivrance des permis de construire. Dans certains cas, cela signifie que le personnel de la municipalité aura besoin de renseignements supplémentaires pour pouvoir calculer et percevoir les RAS au nom du conseil (partie 4). En donnant un préavis aussi généreux que possible aux municipalités en ce qui concerne la possibilité d'imposer des RAS, on les aide à planifier leurs activités de perception et de comptabilité.

2.2 Admissibilité

Article 16(2)a) du Règlement de l'Ontario 20/98

On peut percevoir des RAS sur des nouveaux aménagements résidentiels ou non résidentiels. Elles ne doivent s'appliquer qu'à l'acquisition de terres nécessaires pour aménager des installations destinées aux élèves provenant de nouveaux aménagements résidentiels du secteur auquel s'applique le règlement.

Pour avoir le droit d'adopter un règlement sur les RAS, un conseil scolaire doit soumettre son étude préliminaire au ministre et aux conseils coïncidents et, se conformer à l'un des deux critères d'admissibilité ci-dessous.

2.2.1 *Capacité de déclenchement*

Article 10(2)i) ou 10(2) ii) du Règlement de l'Ontario 20/98

Un conseil scolaire a le droit d'adopter un règlement sur les RAS si, dans les cinq ans suivant la date d'adoption du règlement, l'effectif élémentaire ou secondaire moyen du conseil à l'intérieur de son territoire de compétence est supérieur à la capacité d'accueil à l'élémentaire ou au secondaire (le jour de l'adoption du règlement) tel que convenu conjointement par le conseil et le Ministère.

Voir la partie 2.3.4 en ce qui concerne la capacité des installations scolaires.

2.2.2 *Obligations financières de RAS*

Un conseil scolaire dans lequel un règlement de RAS est déjà en vigueur peut avoir des obligations financières en excès du solde courant du fonds de réserve des RAS s'il choisit de traiter en priorité l'achat d'aménagements et la construction d'écoles plus tôt que prévu à l'origine. Ainsi, un conseil peut avoir une capacité suffisante pour lui permettre d'accueillir son effectif pendant le terme du prochain règlement envisagé (se conformant alors à la condition de déclenchement de la partie 2.2.1), mais devoir quand même payer les emplacements achetés en prévision de la nouvelle croissance.

Article 10(2)iii) du Règlement de l'Ontario 20/98

En laissant aux conseils la souplesse de pouvoir acheter des aménagements et de construire des écoles plus tôt que prévu, on dispose d'une plus grande efficacité en matière de création de places d'élèves dans les zones de croissance. C'est pourquoi on a établi un nouveau critère d'admissibilité permettant aux conseils scolaires qui ont des obligations financières de RAS en excès du solde courant de leur fonds de réserve des RAS d'avoir le droit d'adopter un règlement de RAS. Ce critère d'admissibilité est entré en vigueur avec l'adoption du Règlement de l'Ontario 20/98, le 12 mars 2002.

Les conseils scolaires doivent démontrer dans leur étude préliminaire qu'une **obligation financière des RAS** existe. Les conditions suivantes doivent être remplies pour démontrer l'existence d'une **obligation financière des RAS** :

- Le conseil doit avoir eu un autre règlement de RAS en vigueur depuis le 1er septembre 1999.

- Si le conseil a emprunté de l'argent à son Fonds de réserve des RAS, le montant initial emprunté plus les intérêts applicables doivent concorder avec le relevé du Fonds de réserve des RAS avant que l'on puisse déterminer l'**obligation financière des RAS**.

- Le conseil doit fournir l'exemplaire le plus récent de l'annexe D1 (Rapport sur les redevances d'exploitation relatives à l'éducation) et de l'annexe D2 (Informations supplémentaires sur les achats de terrains et les charges financières s'y rattachant) tirés de l'état financier que présente le conseil scolaire avec son étude préliminaire.

- Le conseil doit inclure un **historique des transactions** pour toutes les activités financières relatives aux RAS survenues depuis la soumission des annexes D1 et D2 de l'état financier le plus récent du conseil scolaire au ministère de l'Éducation.

  Cet **historique des transactions** doit comprendre toutes les activités échues jusqu'à la date de la soumission officielle de l'étude préliminaire au ministère. En cas d'absence de toute activité depuis que le dernier état financier a été soumis au ministère, l'étude préliminaire doit comprendre une déclaration à cet effet.

  L'**historique des transactions** ou la déclaration d'inactivité doit porter la signature du vérificateur externe du conseil, de son trésorier ou de son directeur, à titre d'indication qu'il ne contient aucune inexactitude importante.

- Le conseil doit aussi ajouter un programme de remboursement afin de démontrer comment l'**obligation financière des RAS** sera éliminée.

Le calcul qui détermine si un conseil se conforme au critère d'admissibilité concernant une **obligation financière des RAS** s'effectue comme suit (partie 2.5) :

1. Déterminer le montant déclaré en tant que **solde du capital à recouvrer** d'après l'annexe D2 du dernier état financier du conseil scolaire.

2. Rajuster le **solde du capital à recouvrer** afin de reconnaître toute activité signalée dans **l'historique des transactions** pour déterminer le **solde ajusté du capital à recouvrer.**

3. Déterminer le **solde du fonds de réserve des RAS** d'après la ligne 4.0 de l'annexe D1 de l'état financier le plus récent du conseil scolaire.

4. Rajuster le **solde du fonds de réserve des RAS** pour faire état des transactions échues dans le fonds de réserve des RAS depuis la soumission de l'état financier le plus récent du conseil scolaire, afin de déterminer le **solde ajusté du fonds de réserve des RAS**.

5. Soustraire du **solde ajusté du capital à recouvrer** le **solde ajusté du fonds de réserve des RAS**. Si le résultat du calcul ci-dessus est un chiffre positif (soit un **solde ajusté du capital à recouvrer** supérieur au **solde ajusté du fonds de réserve des RAS**), le conseil se qualifie alors en vertu de ce critère d'admissibilité.

2.3 Processus et méthodologie

Les conseils scolaires peuvent composer leur étude préliminaire comme ils le souhaitent afin d'assurer la présentation optimale des données requises. La partie 2.3 des présentes lignes directrices donne un aperçu de la quantité minimum de renseignements à inclure dans une étude préliminaire sur les RAS.

2.3.1 *Territoire d'applicabilité du règlement*

Article 19 du Règlement de l'Ontario 20/98

Le Règlement de l'Ontario régissant les RAS subdivise les territoires de compétence des conseils scolaires en secteurs prescrits aux fins de la partie 257.57 de la *Loi sur l'Éducation*. Un conseil peut avoir un règlement de RAS applicable à tout un secteur prescrit dans lequel il entend construire une école ou un conseil peut désigner des zones à l'intérieur d'un secteur prescrit et exonérer une de ces zones ou plusieurs de son règlement de RAS. De même, un conseil peut avoir des règlements de RAS différents pour diverses zones à l'intérieur d'un secteur prescrit. Toutefois un conseil ne peut pas avoir un règlement régissant plus d'un secteur prescrit.

Article 16(2)a) du Règlement de l'Ontario 20/98

Les revenus perçus en vertu d'un règlement de RAS qui s'applique à des emplacements situés dans une région ou un secteur donné ne peuvent pas être utilisés pour répondre à des besoins liés à la croissance survenant en dehors de cette région ou de ce secteur. Voir la partie 2.3.8.4 pour de plus amples renseignements.

Toutes les études préliminaires sur les RAS doivent indiquer clairement les régions géographiques dans lesquelles un règlement de RAS sera adopté. Si plus d'un règlement doit être adopté dans le territoire de compétence d'un conseil, l'étude préliminaire doit comprendre des calculs précis en rapport avec le secteur en question. L'étude préliminaire doit également comprendre des cartes à l'échelle afin de délimiter clairement le secteur dans lequel une RAS doit être perçue et pour identifier les aménagements qui doivent être acquis par les RAS.

Bien qu'un règlement particulier soit nécessaire pour les différents secteurs du territoire de compétence d'un conseil, il est possible de soumettre une étude préliminaire collective au ministère pour satisfaire aux exigences du règlement de RAS. Les conseils doivent présenter séparément les données relatives aux différents secteurs sous forme de chapitres distincts, afin d'assurer que l'étude demeure claire.

2.3.2 *Sources de données démographiques*

Les projections concernant l'aménagement et l'effectif sont déterminées au moyen d'une variété de méthodes et de diverses sources de données. Dans le cadre du processus de projection des effectifs, les conseils doivent fournir des projections annuelles des effectifs courants à mesure que les élèves avancent dans le système et offrir des prévisions concernant les nouveaux élèves venant de nouveaux aménagements.

Le Ministère reconnaît que les conseils ont besoin de souplesse pour concevoir leurs modèles de prévision des effectifs en tenant compte des variables particulières aux divers territoires de compétence. Cependant, on encourage toujours les conseils à s'assurer que leurs projections de croissance sont en accord avec celles des municipalités.

Dans leur étude préliminaire sur les RAS, les conseils doivent décrire la méthodologie employée pour déterminer leurs prévisions de croissance, leurs estimations de mises en chantier et leurs projections d'effectifs. Des données précises doivent être fournies pour identifier et justifier les sources de données et la manière dont les données ont été employées dans le modèle adopté pour arriver aux projections contenues dans l'étude préliminaire.

2.3.3 *Secteurs d'examen*

Il est possible qu'un conseil examine ses besoins liés à la croissance dans un secteur d'examen déterminé suivant des limites imposées par le conseil, ou de traiter le secteur entier dans lequel la RAS doit être imposée comme un seul secteur d'examen. L'étude doit alors comprendre une carte à l'échelle du secteur (ou des secteurs) d'examen et des emplacements scolaires proposés.

Un secteur d'examen est un sous-territoire défini par des limites arbitraires, pour diviser le territoire de compétence d'un conseil scolaire en parcelles, à l'échelle desquelles il devient plus facile de déterminer précisément où un emplacement scolaire sera nécessaire. Dans la plupart des cas, ces secteurs d'examen sont établis par les conseils scolaires d'après les anciennes aires de recrutement, les limites naturelles ou les grandes artères. En général, ils se retrouvent sur l'ensemble du territoire desservi par un conseil (à l'intérieur d'un secteur de RAS précis). Dans la mesure du possible, les secteurs d'examen adoptés aux fins d'une étude préliminaire sur les RAS devraient correspondre à ceux qui figurent dans le plan à long terme du conseil (composante du cadre de responsabilité des subventions pour les installations destinées aux élèves).

Une fois que les secteurs d'examen ont été établis, il est rare qu'il devienne nécessaire de les modifier, à quelques exceptions près (par ex. : prolongement d'une grande artère ou nouvelle route traversant un secteur d'examen actuel, fluctuation de la fréquentation scolaire, ouverture ou fermeture d'une école, etc.). C'est pourquoi on encourage les conseils à s'assurer que les secteurs d'examen adoptés dans toute étude préliminaire sur les RAS sont les mêmes que ceux employés dans l'étude précédente. Si le conseil choisit de modifier les secteurs d'examen tels qu'employés dans une étude précédente, une explication devra être fournie.

Les études préliminaires sur les RAS doivent offrir un aperçu clair de la méthodologie suivie par le conseil pour déterminer les secteurs d'examen et la manière dont le conseil a traité les questions de fréquentation scolaire (par ex. : élèves provenant de l'extérieur de son territoire de compétence, élèves domiciliés dans un secteur d'examen mais fréquentant une école dans un autre, alignement des écoles pépinières, variations dans la configuration des programmes, etc.).

2.3.4 *Détermination de la capacité*

Pour plus de renseignements sur le Système d'inventaire des installations scolaires, voir http://sfis.edu.gov.on.ca

Aux fins des RAS, la capacité utilisée dans tous les calculs (déclenchement, nombre net de nouvelles places, etc.) est la capacité actuelle (telle qu'elle est indiquée dans le Système d'inventaire ministériel des installations scolaires) de toutes les écoles opérationnelles du conseil le jour où le règlement entre en vigueur (soit la capacité réelle à ce moment précis). Dans de telles circonstances, on fera des rajustements conformément aux politiques ministérielles, telles que décrites ci-dessous (en consultant le personnel de la Direction des services opérationnels du ministère de l'Éducation) :

- La capacité réelle des écoles transférées d'un palier à l'autre (p. ex. : école élémentaire convertie en école secondaire) dans les douze mois suivant l'adoption du règlement, peut être attribuée au palier auquel l'école appartiendra après son transfert. Dans un tel cas, pour transférer la capacité réelle d'un palier à l'autre, le conseil doit d'abord avoir adopté une résolution transférant l'école d'un palier à l'autre.

- On doit tenir compte de la capacité de toutes les écoles ou annexes, soit en construction le jour de l'adoption du règlement ou devant ouvrir dans les douze mois suivant l'adoption du règlement, dans la détermination de la capacité aux fins des RAS. Les conseils doivent s'assurer que les données sur la capacité pour de telles écoles figurent dans le Système d'inventaire ministériel des installations scolaires et qu'un jeu complet de plans d'étage en format électronique figure dans les dossiers de la Direction des services opérationnels du ministère.

- Toutes les installations scolaires construites sur mesure pour les services d'éducation de l'enfance en difficulté, petits aménagements pour l'éducation des adultes (par ex. : local de quartier) ou installations pour l'éducation en plein air, qui ne peuvent pas servir au conseil pour accueillir des élèves au palier élémentaire ou secondaire, peuvent être exclus de la capacité aux fins des RAS, en consultation avec le personnel de la Direction des services opérationnels du ministère de l'Éducation. Ces types d'installations peuvent être exclues parce qu'elles ne pourraient pas servir d'aménagements pour les écoles élémentaires ou secondaires sans rénovations importantes, parce qu'elles sont trop petites pour être utiles ou parce que leur emplacement est éloigné et sans configurations scolaires typiques.

- La capacité réelle d'une école louée doit être incluse si la capacité de l'école comprend des « nouvelles places », conformément au Système ministériel d'inventaire des installations scolaires; si la capacité de l'école louée ne comprend pas de « nouvelles places », le conseil peut l'exclure de sa « capacité réelle » aux fins des RAS.

  Remarque : la capacité de « Nouvelles places » se définit en tant que capacité utilisée aux fins de la détermination de la Subvention pour les nouvelles places, telle que décrite dans le document technique du ministère sur la Subvention pour les installations destinées aux élèves.

- Les écoles fermées conformément à la politique du conseil sur la fermeture des écoles peuvent être exclues de la détermination de la capacité aux fins des RAS si la fermeture est chose faite et figure au Système ministériel d'inventaire des installations scolaires ou que des renseignements faisant état de la fermeture ont été fournis à la Direction des services opérationnels du ministère.

  Les rajustements de la capacité effectués en vertu de cette clause peuvent aussi s'appliquer aux écoles actuellement ouvertes mais qui seront fermées pendant la période de validité du règlement de RAS. Toutefois, un tel cas n'est applicable que si le conseil scolaire a adopté une résolution pour fermer l'école conformément à la politique du conseil relative à la fermeture des écoles, avant l'adoption du règlement.

On encourage les conseils à communiquer avec la Direction des services opérationnels du ministère de l'Éducation avant d'entamer leur étude préliminaire sur les RAS, afin d'obtenir un extrait des données figurant au Système d'inventaire des installations scolaires et ce, afin d'assurer l'uniformité dans la détermination de la capacité aux fins des RAS.

Dans leur étude préliminaire, les conseils doivent documenter tous les rajustements de la capacité qui ne coïncident pas avec les données courantes figurant au Système d'inventaire des installations scolaires. Le cas échéant, les conseils doivent s'assurer que le Système d'inventaire des installations scolaires a été mis à jour suivant la configuration courante des écoles comprises dans le portefeuille immobilier du conseil.

Un conseil doit aussi inclure dans son étude préliminaire les données relatives au nombre d'installations provisoires (classes mobiles, etc.) qu'il possède dans le secteur où il propose d'imposer des RAS. Cette condition aussi est conforme aux données du Système d'inventaire des installations scolaires.

2.3.5 *Projections démographiques*

Pour calculer le montant de la RAS, la première opération consiste à déterminer, pour chacune des quinze prochaines années dans le secteur visé par le règlement de RAS, le nombre **de nouveaux logements** qui doivent être construits.

Article 1 du Règlement de l'Ontario 20/98

Si le conseil entend percevoir une RAS non résidentielle, il doit fournir une estimation soit de la **surface de plancher non résidentiel hors œuvre brute déterminée par le conseil** ou la **valeur non résidentielle déclarée** concernant les aménagements devant être entrepris à l'intérieur de la période de planification de quinze ans. Il convient d'obtenir le point de vue des municipalités de la région sur ces prévisions (partie 2.1.2).

Ces déterminations doivent être conformes à l'explication fournie sur l'emploi de sources de données démographiques (partie 2.3.2).

2.3.5.1 *Nombre de nouveaux logements*

Article 7 du Règlement de l'Ontario 20/98

À l'aide d'un modèle démographique (partie 2.3.2), les conseils doivent déterminer, pour chacune des quinze années suivant l'entrée en vigueur du règlement, le nombre projeté de **nouveaux logements** qui doivent être construits dans le secteur assujetti au règlement de RAS.

Les conseils doivent déterminer le nombre de **nouveaux logements projetés** d'après les types d'aménagements et de critères applicables au conseil (par ex. : densité faible, moyenne ou haute; condominiums/appartements; maisons en rangées; maisons individuelles; etc.)

Il est nécessaire de connaître les divers types de logements pour déterminer le nombre de nouveaux élèves qui viendront des nouveaux aménagements (partie 2.3.6) et pour calculer les **RAS résidentielles différenciées** d'après le type de logement, pour les conseils intéressés par des **RAS résidentielles différenciées** (partie 2.3.9.3).

Articles 257.54(3) et (5) de la Loi sur l'éducation

Dans certains cas, la *Loi sur l'éducation* et le règlement de RAS stipulent quel aménagement est exonéré de redevances d'aménagement scolaires. Il s'agit, entre autres, de ce qui suit :

Articles 3, 4, 6, et 7(1) du Règlement de l'Ontario 20/98

- Intensification des aménagements d'habitation (sujette aux limites décrites dans le règlement de RAS).
- Agrandissement d'une habitation résidentielle existante.
- Remplacement d'habitations qui ont été détruites ou sont devenues insalubres pour causes d'incendie ou de démolition (dans les deux ans suivant la date à laquelle l'habitation précédente a été détruite, est devenue insalubre ou a été détruite).
- Habitations construites sur des terrains ferroviaires de Toronto, sujettes aux conditions de la partie 6 du règlement de RAS et à l'entente pertinente qui y est énoncée.

Les conseils doivent s'assurer que la détermination du nombre de nouveaux logements a été effectuée en tenant compte du nombre de logements qui seront exclus du règlement de RAS en raison de ces exonérations obligatoires, le cas échéant.

Le nombre de nouveaux logements obtenu après avoir soustrait les exonérations obligatoires est le **nombre net de nouveaux logements**. Ce chiffre sert aux calculs exigés subséquemment par le règlement de RAS.

2.3.5.2 *Aménagement non résidentiel*

Les conseils qui choisissent d'ajouter une composante non résidentielle à leur RAS (partie 2.3.9.4) doivent fournir des estimations de la quantité d'aménagements non résidentiels qui doivent apparaître dans le secteur, compte tenu du règlement de RAS à l'intérieur de la période de planification de quinze ans.

Article 7(10) du Règlement de l'Ontario 20/98

À l'aide des modèles démographiques (partie 2.3.2), les conseils doivent prévoir l'importance des aménagements non résidentiels soit à partir de la **surface de plancher hors œuvre brute estimée et déterminée par le conseil** qui doit être construite à l'intérieur de la période de planification de quinze ans ou de la **valeur déclarée estimée** de cet aménagement.

Article 1(2) du Règlement de l'Ontario 20/98

Le soin de définir la **surface de plancher hors œuvre brute estimée et déterminée par le conseil** peut être laissé au conseil, auquel cas la définition doit être incluse dans le texte du règlement de RAS. Dans les cas où le conseil n'offre pas de définition dans

le règlement de RAS, la définition implicite sera celle qui est fournie à la partie 1 du Règlement de l'Ontario 20/98, tel que modifié.

Dans certains cas, la *Loi sur l'éducation* et le règlement de RAS précisent quel aménagement est exonéré de redevances d'aménagement scolaires. Voici quelques exemples de cas :

Article 257.55 de la Loi sur l'éducation

- Agrandissement d'un immeuble industriel existant (sous réserve des limites qui figurent dans la *Loi sur l'éducation*).

Articles 5, 6 et 7,10(vi) du Règlement de l'Ontario 20/98

- Remplacement d'immeubles non résidentiels qui ont été détruits ou sont devenus insalubres suivant un incendie ou leur démolition (dans les cinq années suivant la date à laquelle l'ancien immeuble a été détruit, est devenu insalubre ou a été démoli) (sous réserve des limites qui figurent dans le règlement de RAS).

- Immeubles construits sur des terrains ferroviaires de Toronto et sujets aux conditions de la partie 6 du règlement de RAS et de l'entente pertinente qui y est énoncée.

Les conseils doivent s'assurer que la détermination de la **surface de plancher hors œuvre brute estimée et déterminée par le conseil** ou de la **valeur déclarée estimée** du nouvel aménagement non résidentiel, a été effectuée en tenant compte de ces exceptions, selon les cas.

En calculant la **surface de plancher hors œuvre brute estimée et déterminée par le conseil** à l'aide des prévisions municipales, les conseils doivent s'assurer que leur définition de la surface de plancher brute déterminée par le conseil correspond, dans la mesure du possible, à celle des municipalités de secteur sujet au règlement proposé.

2.3.6 *Élèves liés à la croissance / Facteurs de rendement*

Article 7(3) du Règlement de l'Ontario 20/98

La deuxième opération, pour calculer le montant de la RAS, consiste à déterminer le nombre d'**élèves liés à la croissance** qui proviendront du nouvel aménagement décrit dans la partie 2.3.5.1. Il faut pour cela connaître les facteurs de rendement d'élèves applicables à chaque type d'aménagement.

Le rendement d'élèves est une représentation mathématique du nombre d'enfants d'âge scolaire produit par un type particulier de logement, cumulativement, à l'intérieur de la période de planification de quinze ans et, qui fréquenteront les écoles du conseil en question. Les facteurs de rendement des paliers élémentaire et secondaire devraient reposer sur des données et des tendances historiques telles que décrites dans la partie 2.3.2.

On recommande vivement que les conseils coïncidents se consultent afin de veiller à ce que les données et les hypothèses concernant le rendement d'élèves soient à la fois justifiables et raisonnables. L'étude préliminaire devrait contenir une explication de la manière dont les rendements d'élèves ont été déterminés.
Pour déterminer le nombre d'**élèves liés à la croissance** :

1. Déterminer le **facteur de rendement élémentaire et secondaire** de chaque type d'aménagement représenté dans la détermination du nombre total de nouveaux logements nets.

2. Pour chacune des quinze années de la période de prévision et, pour chaque type d'aménagement représenté, multiplier le **facteur de rendement élémentaire et secondaire** voulu par le nombre de **nouveaux logements nets**.

3. Additionner le nombre total d'élèves de l'élémentaire produit pendant la période de quinze ans pour déterminer les **élèves élémentaires liés à la croissance** produits par le nouvel aménagement.

4. Additionner le nombre total d'élèves du secondaire produit pendant la période de quinze ans pour déterminer les **élèves secondaires liés à la croissance** produits par le nouvel aménagement

Pour de plus amples renseignements, voir la partie 2.5 concernant les formulaires ministériels.

2.3.7 *Places d'élèves nettes liées à la croissance / Places d'élèves disponibles*

Articles 7(3)i) et 7(3)ii) du Règlement de l'Ontario 20/98

Les conseils doivent compenser le total des **élèves liés à la croissance** décrit dans la partie 2.3.6 au moyen des **places d'élèves disponibles** qui ne sont pas requises par des élèves actuels du conseil au cours de la quinzième année de la période de planification. Si le conseil choisit de faire son calcul au moyen de « secteurs d'examen », cette détermination sera faite séparément pour chaque secteur d'examen appartenant au conseil.

Les conseils doivent fournir, pour chaque installation existante, la capacité qui figure dans le Système ministériel d'inventaire des installations scolaires (moyennant des rajustements conformément à la partie 2.3.4), ainsi que l'effectif quotidien moyen pour l'année courante (tel qu'il figure à l'annexe C du dernier état financier, dans l'estimation révisée ou l'estimation que le conseil a remis au ministère) et l'effectif projeté pour chaque année de la période de planification de quinze ans, au moment de déterminer la disponibilité de places d'élèves actuelles dans les secteurs d'examen. On trouvera une définition de l'effectif quotidien moyen dans le règlement sur l'effectif quotidien moyen pour l'année scolaire à laquelle l'étude se rapporte.

Lorsqu'un conseil a des places disponibles dans son territoire de compétence pour accueillir tous les **élèves liés à la croissance** ou une partie d'entre eux, mais choisit de ne pas inclure les **places d'élèves disponibles** dans son calcul de la RAS, le conseil doit fournir le motif de cette décision de ne pas reconnaître de telles places.

En soustrayant les **places d'élèves disponibles** des **élèves liés à la croissance**, le conseil a déterminé ses **exigences nettes de places d'élèves liées à la croissance**.

Pour de plus amples renseignements, voir la partie 2.5 concernant les formulaires ministériels.

2.3.8 *Besoins d'acquisition d'emplacements / Dépenses immobilières nettes à fin scolaire liées à la croissance*

Une fois que le conseil a déterminé ses **exigences nettes de places d'élèves liées à la croissance**, conformément à la partie 2.3.7, la prochaine étape consiste à analyser l'emplacement des écoles à construire, la grandeur de chaque installation et quand acheter la propriété où les écoles seront construites. Les exigences immobilières liées à la croissance peuvent aussi inclure l'amélioration d'aménagements scolaires actuels afin d'agrandir les locaux d'écoles existantes. L'étude préliminaire doit offrir des renseignements détaillés sur chacune de ces composantes, en rapport avec le formulaire ministériel sur les exigences de l'emplacement (partie 2.5 concernant les formulaires ministériels).

Étant donné que l'étude porte sur une période de planification de quinze ans, on ne connaîtra peut-être pas d'emplacements précis. Quoi qu'il en soit, un conseil devrait fournir l'emplacement, même approximatif, de tous les aménagements scolaires dont il entend inclure le prix dans son calcul de la RAS.

Article 2(5) du Règlement de l'Ontario 20/98

Le règlement présente un tableau de la superficie maximum des emplacements en fonction du nombre de places d'élèves à construire. Ce tableau est reproduit ci-dessous. Toutefois, le règlement de RAS reconnaît également les situations précises dans lesquelles la superficie d'un emplacement peut être supérieure à toute superficie offerte dans le tableau. Lorsque la superficie de tout emplacement proposé dépasse les limites du tableau, le conseil devra fournir une justification à cet excédent.

Superficie maximum des emplacements

Écoles élémentaires	
Nombre d'élèves	Superficie max. en acres
de 1 à 400	4
de 401 à 500	5
de 501 à 600	6
de 601 à 700	7
701 ou plus	8

Écoles secondaires	
Nombre d'élèves	Superficie max. en acres
de 1 à 1000	12
de 1001 à 1100	13
de 1101 à 1200	14
de 1201 à 1300	15
de 1301 à 1400	16
de 1401 à 1500	17
1501 ou plus	18

Exemples de cas dans lesquels la superficie de l'emplacement peut être supérieure au maximum décrit ci-dessus :

- Terrain supplémentaire à acquérir pour satisfaire une exigence juridique relative à l'emplacement (prescription municipale, exigences de la politique d'usage raisonnable du ministère de l'Environnement, rond-point d'autobus, exigences pour le stationnement, etc.).

- Terrain supplémentaire à acquérir pour satisfaire un accord juridique conclu avant le 1er février 1998 ou terrain acquis avant le 1er février 1998.

Article 7(4) du Règlement de l'Ontario 20/98

Pour déterminer les **dépenses immobilières nettes à fin scolaire liées à la croissance** :

1. Déterminer le nombre d'**emplacements scolaires élémentaires ou secondaires** nécessaires pour accueillir les **places d'élèves nettes liées à la croissance**, tel que déterminé dans la partie 2.3.7, durant la période de planification de quinze ans dont il est question dans l'étude préliminaire.

   Remarque : ceci peut comprendre les emplacements scolaires considérés dans le cadre d'un règlement antérieur mais pas encore acquis.

Articles 7(5) et 7(6) du Règlement de l'Ontario 20/98

2. Déterminer le total des coûts encourus pour acquérir le terrain nécessaire et le desservir, avec un rajustement égal au pourcentage de chaque emplacement qui peut être financé par la RAS (déterminé par le pourcentage des **Places d'élèves nettes liées à la croissance** qui se trouveront dans la nouvelle école (ou annexe) à construire à cet emplacement, par rapport aux élèves « actuels » du conseil).

3. Additionner au coût total du terrain, le **total des obligations financières impayées des redevances d'aménagement scolaires** (principal et intérêts) encourues par le conseil dans le cadre d'un règlement antérieur, le cas échéant, pour déterminer la **dépense immobilière nette à fin scolaire**.

   Remarque : un solde négatif dans un fonds de réserve des redevances d'aménagement scolaires établi pour le secteur auquel s'appliquera le règlement proposé, est considéré faire partie du ***total des obligations financières impayées des redevances d'aménagement scolaires****.*

4. Pour obtenir la **dépense immobilière nette à fin scolaire liée à la croissance**, soustraire le total de la **dépense immobilière nette à fin scolaire,** toutes les contributions aux coûts de l'emplacement, que le conseil a reçues ou auxquelles il a droit et qui couvrent ou couvriront la **dépense immobilière nette à fin scolaire**.

   Remarque : un solde excédentaire dans un Fonds de réserve des redevances d'aménagement scolaires établi pour le secteur à laquelle s'appliquera le règlement proposé, est considéré être un montant appuyant la **dépense immobilière nette à fin scolaire.**

5. À l'étape du calcul, les coûts encourus pour rédiger et distribuer l'étude préliminaire des RAS peuvent aussi être inclus en tant que coûts admissibles que le conseil peut recouvrer par le biais d'un règlement de RAS. En ajoutant la **dépense immobilière nette à fin scolaire liée à la croissance** et les **coûts de l'étude préliminaire des RAS**, le conseil a déterminé le **total des dépenses immobilières nettes à fin scolaire liées à la croissance**.

Veuillez prendre note : *Les instructions ci-dessus ne sont pas offertes pour créer une situation dans laquelle un conseil compte deux fois les frais immobiliers à fin scolaire et recouvre en fait les fonds en excès de ce qui est permis par la* Loi sur l'éducation.

Les conseils doivent s'assurer que ces calculs sont effectués raisonnablement pour être certains qu'aucun montant inadmissible n'entre dans la détermination du ***total des***

***dépenses immobilières nettes à fin scolaire liées à la croissance**. Il convient d'être particulièrement attentif en incorporant le **total des obligations financières impayées des redevances d'aménagement scolaires** et les soldes du fonds de réserve dans la détermination du **total des dépenses immobilières nettes à fin scolaire liées à la croissance**.*

2.3.8.1 *Exemples de coûts admissibles / Dépenses immobilières nettes à fin scolaire*

Article 257.53 de la Loi sur l'éducation

En plus du montant d'argent voulu pour acheter les emplacements nécessaires et satisfaire la nouvelle croissance, il existe d'autres coûts qu'un conseil peut inclure dans sa détermination des **dépenses immobilières nettes à fin scolaire,** notamment :

Article 2 du Règlement de l'Ontario 20/98

- Tous les coûts dus aux intérêts et à l'emprunt en rapport avec l'acquisition de l'emplacement.
- Prise en considération de l'indexation immobilière pour établir la valeur future du terrain.
- Coûts en rapport avec la préparation des études préliminaires de RAS et leur distribution.
- Coûts relatifs aux études immobilières sur les terrains dont l'achat est envisagé (évaluation environnementale, analyse du sol, etc.).
- Coûts pour desservir le terrain en préparation de la construction (assainissement environnemental, pose de conduites municipales, nivellement, etc.).

Les conseils sont avisés qu'ils doivent faire preuve de discernement dans l'attribution d'éléments aux dépenses immobilières à fin scolaire et qu'ils ne doivent inclure que les coûts d'acquisition du terrain présentés dans l'étude préliminaire sur les RAS.

Pour de plus amples renseignements, veuillez voir la partie du présent document relative aux formulaires ministériels.

2.3.8.2 *Inflation et taux d'intérêt*

Une étude préliminaire doit contenir les données relatives aux taux d'intérêt envisagés tels qu'ils figurent dans les hypothèses de trésorerie. Les taux d'intérêt s'appliquent à la fois aux revenus du conseil en intérêts sur le solde du fonds de réserve des RAS et aux intérêts à payer pour le financement de l'achat du terrain.

Article 257.53(2)(4) de la Loi sur l'éducation

Les conseils ont le droit d'inclure, dans la détermination des **dépenses immobilières nettes à fin scolaire** l'augmentation future des dépenses entourant l'acquisition du terrain. Généralement connus en tant que « facteurs d'indexation immobilière », ces accélérateurs tiennent compte des effets de l'inflation sur le coût des emplacements scolaires à acheter à l'avenir.

Habituellement, les conseils n'appliquent les facteurs d'indexation qu'aux achats d'emplacements effectués dans les cinq premières années de la période de planification de quinze ans. On garantit ainsi que les augmentations des coûts à court terme seront

prises en considération, permettant au conseil d'examiner les coûts futurs relativement aux emplacements à acheter au-delà des cinq premières années, dans une étude préliminaire subséquente.

2.3.8.3 *Sources de revenus*

Dans certains cas, le conseil doit acheter un emplacement avant d'avoir perçu, grâce aux RAS, un revenu suffisant pour payer le prix de l'emplacement. Il incombe aux conseils de veiller eux-mêmes, le cas échéant, au financement de l'achat des emplacements. Les conseils peuvent choisir des modalités de financement à court terme ou à long terme auprès des établissements financiers ou ils peuvent financer l'achat de l'emplacement en émettant des obligations. Telles décisions reviennent entièrement au conseil.

Article 241 de la Loi sur l'éducation

En outre, les conseils peuvent emprunter à d'autres réserves, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'éducation*.

2.3.8.4 *Fonds de réserve*

Article 16 du Règlement de l'Ontario 20/98

La législation régissant les RAS énonce les exigences concernant l'établissement d'un fonds de réserve des redevances d'aménagement scolaires par un conseil pour le secteur auquel s'applique le règlement de RAS.

Un conseil établit un fonds de réserve de RAS au moment de l'entrée en vigueur d'un règlement. Chaque secteur à l'intérieur du territoire de compétence du conseil auquel s'applique un règlement de RAS doit avoir son propre fonds de réserve. Tous les revenus de RAS allant d'une municipalité à un conseil scolaire doivent être versés dans le fonds de réserve des RAS qui convient. Ces fonds de réserve restent en place à mesure que le conseil adopte de nouveaux règlements dans le même secteur.

Article 16(2)a) du Règlement de l'Ontario 20/98

L'argent déposé dans un fonds de réserve pour un secteur du territoire de compétence du conseil ne peut pas servir à l'achat d'emplacements dans d'autres secteurs.

La *Loi sur l'éducation* et le règlement de RAS stipulent les seuls usages pour lesquels des prélèvements peuvent être tirés du fonds de réserve des RAS :

Article 16 du Règlement de l'Ontario 20/98

- Pour les dépenses immobilières nettes à fin scolaire liées à la croissance, dans le secteur auquel s'applique le règlement de RAS (partie 2.3.8.1).
- Pour la production, la distribution et la révision de la brochure exigée (partie 3.4).

Articles 225.69, 357.78, et 257.90, de la Loi sur l'éducation

- Pour payer les frais bancaires liés à l'entretien du fonds de réserve.
- Pour rembourser les titulaires du permis de construire si un permis est annulé (y compris les intérêts).
- Pour des remboursements.

Articles 241 et 257.99 de la Loi sur l'éducation

En outre, les conseils peuvent emprunter ou investir l'argent de leur fonds de réserve des RAS pour contribuer à la trésorerie des autres activités du conseil. Toutefois, les intérêts sont payables sur toute somme empruntée, au taux prescrit, tel que défini dans le règlement de RAS.

2.3.9 *Détermination des redevances d'aménagement scolaires*

Articles 7(9) et 7(10) du Règlement de l'Ontario 20/98

Le règlement de RAS prescrit que l'étude doit inclure les étapes suivies dans le calcul des redevances résidentielles et, le cas échéant, des redevances non résidentielles telles que décrites ci-dessous. Une redevance non résidentielle est facultative et laissée à la discrétion du conseil (partie 2.3.9.1). Le Ministère possède des formulaires normalisés que les conseils doivent remplir pour tous les calculs nécessaires dans le cadre de l'étude préliminaire. Veuillez consulter la partie du présent document portant sur les formulaires ministériels (partie 2.5).

Article 7(9) et article 7(9.1) du Règlement de l'Ontario 20/98

Le règlement de RAS permet aux conseils de déterminer le type de RAS que le conseil imposera pour un nouvel aménagement résidentiel. Les conseils peuvent choisir entre une **RAS résidentielle uniforme** (dans laquelle le montant de la RAS est exactement le même, quel que soit le type d'aménagement) ou une **RAS résidentielle différenciée** (dans laquelle divers taux de RAS s'appliquent à différents types de logements). Les paragraphes suivants décrivent les étapes à suivre pour calculer les deux types de RAS, ainsi que la détermination d'une RAS non résidentielle, le cas échéant.

2.3.9.1 *Répartition des dépenses immobilières à fin scolaire sur l'ensemble de l'aménagement*

Article7(8) du Règlement de l'Ontario 20/98

Le conseil, à sa discrétion, peut imposer une RAS à des aménagements non résidentiels, ainsi qu'à des aménagements résidentiels. Un maximum de 40 % des **dépenses immobilières brutes à fin scolaire liées à la croissance** peut être imposé à un aménagement non résidentiel.

Avant de passer à la détermination de la RAS résidentielle, les conseils doivent répartir les **dépenses immobilières à fin scolaire nettes liées à la croissance** sur l'ensemble de l'aménagement :

1. Multiplier les **dépenses immobilières nettes à fin scolaire liées à la croissance** par le pourcentage qui sera attribué à l'aménagement non résidentiel (maximum de 40 %) pour déterminer les **dépenses immobilières non résidentielles nettes à fin scolaire liées à la croissance**.

2. La valeur résiduelle des **dépenses immobilières à fin scolaire liées à la croissance** après avoir déterminé la composante non résidentielle est désignée **dépenses immobilières résidentielles nettes à fin scolaire liées à la croissance**.

2.3.9.2 *RAS résidentielle uniforme*

Article 7(9) du Règlement de l'Ontario 20/98

La présente partie décrit le calcul à suivre pour déterminer la **RAS résidentielle uniforme**. Avec ce type de redevance résidentielle, la RAS est la même sur l'ensemble du secteur où s'applique le règlement. Veuillez lire la présente partie en consultant les formulaires ministériels.

Pour déterminer les **RAS résidentielles uniformes :**

- Diviser les **dépenses immobilières résidentielles nettes à fin scolaire liées à la croissance** (partie 2.3.9.1) par le **nombre net de nouveaux logements** (partie 2.3.5.1) qui, selon les estimatifs, seront construits pendant la période de quinze ans, pour arriver à la **redevance d'aménagement scolaire résidentielle**

uniforme par logement.

2.3.9.3 *RAS résidentielle différenciée*

Article 7(9.1) du Règlement de l'Ontario 20/98

La présente partie décrit les étapes du calcul visant à déterminer la **RAS résidentielle différenciée**. Avec ce type de redevance, la RAS est différente selon les types de logements définis par le conseil et est proportionnelle à la répartition des élèves parmi les divers types de logements.

Les conseils peuvent définir les types de logements en fonction de la nature de l'aménagement et des critères applicables à chaque conseil (par ex. : densité faible, moyenne ou haute; condominiums/appartements; maisons en rangées; maisons individuelles; etc.) On encourage les conseils, dans la mesure du possible, à s'appuyer sur les mêmes catégories d'aménagement que celles adoptées par les municipalités touchées par le règlement de RAS.

Veuillez consulter la présente partie en lisant les formulaires ministériels.

Pour déterminer la **RAS résidentielle différenciée** :

1. Déterminer la répartition du nombre total d'**élèves liés à la croissance** (partie 2.3.6) qui viendront des **nouveaux logements nets** (soit un amalgame des nouveaux besoins pour les paliers élémentaire et secondaire) parmi les différents types de logements définis par le conseil, pour obtenir ce que l'on appelle le **facteur de répartition**.

2. Multiplier chaque **facteur de répartition** par la **dépense immobilière résidentielle nette à fin scolaire liée à la croissance** (partie 2.3.9.1) pour déterminer la **répartition des dépenses immobilières résidentielles nettes à fin scolaire par type d'aménagement**.

3. Diviser chaque montant représentant la **répartition des dépenses immobilières résidentielles nettes à fin scolaire par type d'aménagement** par le nombre de **nouveaux logements nets** (partie 2.3.5.1) pour le type précis d'aménagement, afin d'arriver à la **RAS résidentielle différenciée par logement selon le type d'aménagement**.

2.3.9.4 *RAS non résidentielle*

Article 7(10) et article 8 du Règlement de l'Ontario 20/98

Si des redevances doivent être imposées à un aménagement non résidentiel, le conseil doit calculer le montant de la redevance d'aménagement scolaire sur un aménagement non résidentiel projeté sur la période de quinze ans, pour arriver au montant par pied carré de la surface de plancher hors œuvre brute ou au pourcentage par pied carré de surface de plancher brute ou au pourcentage de la valeur déclarée (partie 2.3.9.2).

Si le conseil choisit d'exprimer la redevance en tant que **montant par pied carré de surface de plancher brute déterminée par le conseil**, le calcul de ce montant doit suivre la formule suivante :

- Diviser la **dépense immobilière non résidentielle à fin scolaire liée à la croissance** (partie 2.3.9.1) par le **total de la surface de plancher brute déterminée par le conseil** (partie 2.3.5.2) de tous les aménagements non résidentiels pour lesquels un permis doit être délivré pendant la période de

quinze ans, autres que les aménagements non résidentiels exonérés des redevances d'aménagement scolaires en vertu de la Loi ou des règlements y afférents.

Si le conseil choisit de formuler la redevance en tant que **pourcentage de la valeur déclarée**, le calcul de ce montant doit s'effectuer suivant l'opération suivante :

1. Diviser la **dépense immobilière non résidentielle à fin scolaire liée à la croissance** (article 2.3.9.1) par la **valeur déclarée estimative** (article 2.3.5.2) de tous les permis de construire qui doivent être délivrés pendant la période de quinze ans, autres que les permis de construire relatifs aux aménagements non résidentiels exonérés des redevances d'aménagement scolaires en vertu de la Loi ou des règlements y afférents.

2. Multiplier le quotient ainsi obtenu par 100.

2.4 Exposés de principes exigés par le conseil

Article 257.60(3) de la Loi sur l'éducation

Dans son étude préliminaire, le conseil doit présenter le texte des exposés de principes approuvés par le conseil faisant état des options concernant les installations destinées aux élèves et des économies réalisées dans les budgets d'exploitation.

Pour tous les règlements subséquents, les conseils doivent réviser leur politique sur les RAS dans le cadre d'une réunion du conseil ouverte au public (partie 3.2). Toutefois, il n'est pas nécessaire de réviser la politique dans le cas d'un premier règlement. Pour un premier règlement, les conseils doivent seulement inclure le texte des exposés de principes à l'étude préliminaire.

2.4.1 *Options concernant les installations destinées aux élèves*

Article 9(1)(6) du Règlement de l'Ontario 20/98

Dans son étude préliminaire, le conseil doit inclure un exposé de ses principes sur les options concernant les installations destinées à accueillir les élèves, qui pourraient servir à réduire la RAS proposée ou à en éliminer la nécessité.

Article 9(1)(7) du Règlement de l'Ontario 20/98

S'il existe une version précédente de l'étude préliminaire, le conseil doit fournir une déclaration énonçant les modalités de mise en œuvre de sa politique sur les options concernant les installations (ou, le cas échéant, le défaut de sa mise en œuvre). Les conseils doivent aussi fournir un aperçu des conséquences de l'application de l'ancienne politique. Le conseil doit documenter ses efforts concernant de telles dispositions, inclure cette documentation au dossier et l'offrir à toute partie concernée, sur simple demande.

2.4.2 *Économies d'exploitation*

Article 9(1)(8) du Règlement de l'Ontario 20/98

Dans son étude, le conseil doit inclure un exposé indiquant que dans ses délibérations avant de décider d'imposer une RAS, il a révisé son budget d'exploitation à la recherche d'économies susceptibles de réduire les dépenses immobilières nettes à fin scolaire liées à la croissance. Le montant des économies, le cas échéant, doit figurer dans le calcul de la redevance.

2.5 Remplir les formulaires ministériels

Le Ministère a assemblé un jeu de formulaires normalisés à inclure dans toute étude préliminaire. Ils permettent au personnel du ministère d'analyser la soumission de RAS de la même manière pour tous les conseils. Ces formulaires exigent un minimum de détails. Les conseils peuvent offrir plus de détails sur un formulaire ou y ajouter toute pièce à l'appui, à condition que les données de base (sous la forme voulue) soient fournies.

Les formulaires sont disponibles sur le site FTP du ministère à : ftp://ftp.edu.gov.on.ca/sfis/edc. Ces formulaires font partie intégrante des trousses auxquelles s'appliquent les présentes lignes directrices. On encourage les lecteurs à les télécharger et à les imprimer, puis à les examiner en lisant les articles ci-dessus.

Voici les huit formulaires qu'il faut remplir :

Formulaire A1 ***et*** Formulaire A2	Autorisation d'imposer une RAS : capacité de déclenchement ***et*** Autorisation d'imposer une RAS : obligations financières liées à une RAS
Formulaire B	Nombre net de nouveaux logements
Formulaire C	Nombre net de nouveaux logements – Sommaire du règlement
Formulaire D	Aménagement non résidentiel
Formulaire E	Élèves liés à la croissance
Formulaire F	Exigences nettes de places d'élèves liées à la croissance
Formulaire G	Dépenses immobilières nettes à fin scolaire liées à la croissance
Formulaire H1 ***ou*** Formulaire H2	Calcul de la RAS résidentielle et non résidentielle uniforme ***ou*** Calcul de la RAS résidentielle différenciée et la RAS non résidentielle uniforme

On trouvera dans les présentes lignes directrices, une définition des expressions relatives à la RAS, telles qu'employées dans les formulaires ci-dessus.

3. RÈGLEMENT DE REDEVANCES D'AMÉNAGEMENT SCOLAIRES

Article 257.56 de la Loi sur l'éducation

En adoptant un règlement d'aménagement scolaire, un conseil reçoit l'autorité d'imposer des RAS et de les percevoir. Chaque règlement de RAS a une échéance maximum de cinq ans. Un règlement de RAS peut entrer en vigueur dès le cinquième jour suivant la date d'adoption du règlement par le conseil. Un conseil peut choisir une date d'entrée en vigueur ultérieure au cinquième jour suivant l'adoption du règlement de RAS.

Article 257.62 de la Loi sur l'éducation

Les règlements de RAS doivent être adoptés dans l'année qui suit la fin de l'étude préliminaire. À titre de clarification, on considère qu'une étude préliminaire est terminée dès que le conseil l'a reçue dans le cadre d'une réunion tenue en public (et dès qu'elle a été publiée). Si pour une raison quelconque le conseil n'a pas reçu l'étude préliminaire lors d'une réunion ouverte au public, la période d'un an est censée débuter le jour de la dernière réunion relative à la RAS ouverte au public qui précédait l'approbation ministérielle (parties 3.1 et 3.2).

3.1 Approbation ministérielle

Article 10 du Règlement de l'Ontario 20/98

Avant de passer à l'adoption du règlement de RAS, le conseil doit être en possession d'une lettre du ministre de l'Éducation ou de son agent, accusant réception de l'étude

préliminaire et acceptant les projections des effectifs et le nombre d'emplacements requis d'après l'article 10 du règlement de RAS.

3.2 Réunion publique

Article 257.63 de la Loi sur l'éducation

Avant qu'un règlement de RAS soit adopté, la *Loi sur l'éducation* exige que le conseil tienne au moins une réunion publique afin que la collectivité et toute autre partie concernée puisse manifester ses préoccupations au sujet des modifications proposées. Pour le conseil, la réunion publique est aussi une occasion d'aborder les questions soulevées par la collectivité.

Article 11 du Règlement de l'Ontario 20/98

Le conseil doit annoncer la réunion avec un préavis de vingt jours au moins et veiller à ce que l'étude préliminaire sur les RAS et le règlement proposé soient mis à la disposition du public au moins deux semaines avant la date de la première réunion publique. Selon de nombreux intervenants, habituellement deux semaines ne suffisent pas à la lecture et à l'analyse d'une étude préliminaire, ce qui est cause de préoccupation. Par conséquent, le Ministère recommande que le conseil mette toute étude préliminaire à la disposition du public au moins quatre semaines avant la réunion publique.

À titre de clarification, le conseil peut traiter de l'exposé de principes qu'il doit produire (partie 2.4) lors de cette réunion publique.

3.3 Avis

Articles 11, 12, 14 du Règlement de l'Ontario 20/98

Le Règlement de l'Ontario qui régit les RAS exige que les conseils produisent des avis détaillés concernant :

- Les réunions publiques.
- L'adoption du règlement de RAS.
- Tout projet de modification d'un règlement de RAS.
- L'adoption d'un règlement modificatif.

Ces avis sont semblables dans leur contenu. Veuillez consulter le Règlement de l'Ontario pour connaître le contenu précis de chaque type d'avis.

On doit distribuer ces avis aux diverses personnes intéressées, selon l'article applicable du Règlement de l'Ontario. La liste des destinataires potentiels de ces avis comprend :

- Chaque propriétaire d'un bien-fonds situé dans le secteur où s'appliquera le règlement proposé.
- Chaque personne et chaque organisme qui a demandé par écrit de recevoir un avis de l'adoption du règlement et a fourni une adresse de retour.
- Le ministre de l'Éducation.
- Le secrétaire de chaque municipalité qui a compétence dans le secteur auquel s'applique le règlement.
- Le secrétaire de chaque conseil qui a compétence dans le secteur auquel s'applique le règlement.

En ce qui concerne les avis donnés à chaque propriétaire de bien-fonds, on doit effectuer cette détermination en se référant à la version révisée la plus récente du rôle d'évaluation, sous réserve de tout avis écrit de transfert de propriété. Les avis aux

propriétaires de bien-fonds peuvent être donnés par signification à personne, par télécopieur ou par courrier ou, par sa publication dans un journal qui a une diffusion suffisante dans le secteur où s'applique le règlement.

Articles 11, 12, 14 du Règlement de l'Ontario 20/98

Les avis aux autres parties intéressées leur sont donnés par signification à personne ou par publication dans un journal. Les conditions varient d'un type d'avis à un autre et selon le groupe en question. Veuillez vous référer au Règlement de l'Ontario pour plus de détails.

3.4 Brochure

Article 21 du Règlement de l'Ontario 20/98

Une fois que le règlement de RAS est entré en vigueur, le conseil doit rédiger une brochure et la distribuer dans les soixante jours pour décrire :

- L'objet général des redevances d'aménagement scolaires qui sont imposées aux termes du règlement.
- Les règles régissant l'exigibilité d'une redevance d'aménagement scolaire dans des cas particuliers et le calcul de son montant.

S'il est interjeté appel du règlement de RAS devant la Commission des affaires municipales de l'Ontario, le conseil est tenu de réviser la brochure dans les 60 jours de la décision d'interjeter appel ou après la modification du règlement (voir la partie du présent document relative aux appels).

On encourage les conseils à fournir un exemplaire de tous les documents publiés aux municipalités qui doivent administrer la redevance et aux promoteurs de la localité.

Les brochures doivent être offertes gratuitement.

3.5 États financiers

Article 257.98 de la Loi sur l'éducation

Le trésorier du conseil remet chaque année au conseil, au plus tard à la date que fixe celui-ci, des états financiers sur le fonds de réserve des RAS. Une copie des états doit être adressée au ministre de l'Éducation dans les soixante jours de leur présentation au conseil. Les états doivent comprendre les soldes d'ouverture et de clôture des fonds de réserve de redevances d'aménagement scolaires et les opérations liées à ces fonds. La pratique consiste à adresser ces états financiers à la Direction des paiements de transfert et des rapports financiers du ministère en même temps que l'ensemble des états financiers du conseil scolaire.

3.6 Expiration du règlement

Article 17 du Règlement de l'Ontario 20/98

Les conseils peuvent choisir la date d'expiration précise d'un règlement de RAS, à deux exceptions près :

- La durée maximum d'un règlement est de cinq ans.
- Le règlement d'un conseil scolaire arrive à expiration à la même date qu'un règlement en place dans un conseil scolaire coïncident s'ils sont en vigueur dans toute zone d'un même secteur.

3.7 Exonération discrétionnaire

Un conseil scolaire peut désigner les types d'aménagements qui seront exonérés de RAS. Par exemple, un conseil peut décider d'exclure un centre pour les aînés, des

logements subventionnés, des établissements ou des aménagements de loisirs. Une exonération discrétionnaire peut également s'appliquer à un aménagement non résidentiel. Telle décision est laissée entièrement à la discrétion du conseil.
Il faut noter que les revenus de RAS non perçus pour cause d'exonération discrétionnaire ne peuvent pas être recouvrés au moyen de revenus perçus dans un aménagement non exonéré. Inclure des exonérations discrétionnaires dans un règlement de RAS risque d'entraîner des moins perçus en revenu.

4. PERCEPTION DES REDEVANCES / RÔLE DE LA MUNICIPALITÉ

Articles 257.80 et 257.81 de la Loi sur l'éducation

Le rôle de la municipalité est décrit dans le règlement de RAS. Les responsabilités des municipalités comprennent : perception des RAS au nom des conseils scolaires, transfert des revenus de RAS au conseil et préparation d'un rapport mensuel destiné aux conseils scolaires concernant les sommes perçues et remboursées.

Les municipalités n'ont pas le droit de porter les frais de perception d'une RAS au débit d'un conseil scolaire. On considère que les intérêts, rapportés mensuellement sur le solde des RAS qu'elle perçoit au nom du conseil, tiennent lieu de rémunération pour la municipalité.

En ce qui concerne les territoires de l'Ontario non érigés en municipalités, où aucune structure municipale n'est en place, on se reportera à l'article 257.92 de la *Loi sur l'éducation* pour tout renseignement sur les modalités de perception.

4.1 Crédits pour conversion de l'utilisation du sol

Le règlement d'un conseil peut contenir une disposition accordant des crédits pour la conversion de l'utilisation du sol. Tel cas se présente habituellement quand une RAS est versée pour un type d'aménagement (soit résidentiel) et que, peu après, (période définie dans le règlement de RAS du conseil), un changement de zonage donne lieu à un nouveau permis de construire pour un nouvel aménagement (soit non résidentiel). Le règlement de RAS peut alors contenir des dispositions en vertu desquelles des crédits peuvent être accordés en considération du montant des RAS versées pour l'aménagement existant (généralement, en redressant le montant payable de la RAS pour le nouvel aménagement).

4.2 Rapport mensuel

Article 257.97 de la Loi sur l'éducation

En vertu de la *Loi sur l'éducation,* les municipalités qui perçoivent des RAS au nom d'un conseil scolaire doivent lui présenter un rapport mensuel sur toute activité relative aux RAS.

Article 20 du Règlement de l'Ontario 20/98

Tel rapport doit contenir les renseignements suivants :

- La somme des RAS perçues pour les aménagements résidentiels.
- Le nombre de permis de construire délivrés pour chaque type d'aménagement résidentiel.
- L'emplacement des terres pour lesquelles les permis de construire résidentiels ont été délivrés.
- Le nombre de permis de construire délivrés pour les aménagements résidentiels pour lesquels aucune RAS n'a été perçue.

Et, si le conseil a un règlement de RAS non résidentiel :

- Le total des RAS perçues pour les aménagements non résidentiels.
- La surface de plancher totale brute hors œuvre, déterminée par le conseil, de l'aménagement non résidentiel qui a produit les RAS non résidentielles perçues *OU* la valeur déclarée totale de l'aménagement non résidentiel qui a produit les RAS non résidentielles perçues (selon la méthode employée par le conseil pour déterminer la RAS non résidentielle dans son règlement.)
- Les données sur les exonérations accordées aux aménagements industriels (agrandissement de 50 pour 100 au maximum), y compris :
  - la surface de plancher hors œuvre brute de chaque immeuble actuel;
  - la surface de plancher hors œuvre brute de chaque agrandissement; et
  - si la RAS est fondée sur la valeur déclarée, la valeur déclarée de l'aménagement en question.
- Les données concernant les exonérations accordées pour tout aménagement non résidentiel (immeubles de remplacement), y compris :
  - la surface de plancher hors œuvre brute de la partie non résidentielle de l'immeuble qui est en voie d'être remplacé;
  - la surface de plancher hors œuvre brute de la partie non résidentielle de l'immeuble de remplacement; et
  - si les RAS sont calculées à l'aide d'un taux appliqué à la valeur déclarée de l'aménagement, cette valeur déclarée.
- Le nombre de permis de construire délivrés à des aménagements non résidentiels pour lesquels aucune RAS n'a été perçue.

Chaque rapport commence le jour suivant le dernier jour du rapport précédent (sauf si aucun autre rapport ne le précédait, auquel cas il commence le jour de la mise en œuvre du règlement de RAS) et prend fin le 25 de chaque mois.

La municipalité doit présenter ces rapports au conseil scolaire au plus tard le cinq du mois suivant.

4.3 Plaintes relatives aux RAS

Article 257.85 de la Loi sur l'éducation

Il appartient à la municipalité de traiter toute plainte déposée soit par un conseil scolaire ou par un propriétaire de bien-fonds assujetti à la RAS. Une plainte n'est pas un appel interjeté à l'endroit d'un règlement de RAS – c'est une opposition à l'application du règlement à un cas particulier.

4.3.1 *Marche à suivre en cas de plainte*

Toute personne sujette à une RAS ou tout conseil scolaire peut déposer une plainte auprès du conseil municipal quand il existe une conviction que :

- Le montant de la RAS a été déterminé incorrectement dans un cas particulier.
- Un crédit a été déterminé ou appliqué incorrectement dans un cas particulier.
- Il y a eu erreur dans l'application du règlement de RAS.

Une plainte ne peut être déposée que dans les 90 jours suivant la date à laquelle la RAS (en tout ou partie) est payable.

La plainte doit être présentée par écrit et comprendre les renseignements suivants :

- Nom du plaignant.
- Adresse où un avis peut être donné.
- Motifs de la plainte.

4.3.2 *Audience de plainte*

Le conseil municipal doit tenir une audience au sujet de la plainte et donner à chacune des parties concernées l'occasion de faire valoir son point de vue. Les parties sont censées être le propriétaire du bien-fonds sujet à la RAS et le conseil scolaire. Les secrétaires de municipalités doivent donner un préavis d'au moins 14 jours avant la date de l'audience.

Après avoir entendu les dépositions, le conseil municipal a le pouvoir à l'égard de la plainte, entre autres, de la rejeter ou de corriger la détermination incorrecte. La décision du conseil sera envoyée aux parties par courrier dans les 20 jours suivant la date de la décision.

Articles 257. 91 et 257.90 de la Loi sur l'éducation

Si une RAS augmente à la suite d'une audience de plainte, le montant est payable immédiatement par la personne qui avait payé la RAS à l'origine. Si la RAS diminue, le trop-payé est payable immédiatement par le conseil scolaire au plaignant. Le montant du trop-payé à rembourser doit être tiré du fonds de réserve de RAS en question, plus les intérêts applicables (partie 5.5).

Les décisions résultant d'une audience de plainte devant une municipalité sont susceptibles d'appel auprès de la Commission des affaires municipales de l'Ontario. En outre, si une municipalité manque de prendre les mesures voulues à la suite d'une plainte, on peut également avoir recours auprès de la Commission. Voir la partie 5.7 pour de plus amples renseignements sur un tel appel.

5. APPELS

Toute personne ou tout organisme peut interjeter appel des règlements de redevances d'aménagement scolaires en vertu de la *Loi sur l'éducation*. Le présent article fournit des renseignements concernant la marche à suivre pour interjeter appel.

5.1 Période d'appel

Article 257.64 de la Loi sur l'éducation

Un règlement de RAS est susceptible d'appel pendant les quarante jours suivant la date de son adoption. Le conseil doit fournir un avis par écrit signalant que le règlement est en vigueur (partie 3.3) au maximum vingt jours après l'adoption du règlement. L'avis doit aussi indiquer comment interjeter appel.

5.2 Avis d'appel

Article 257.65 de la Loi sur l'éducation

Toute personne ou tout organisme peut interjeter appel d'un règlement de RAS auprès de la Commission des affaires municipales de l'Ontario. Pour interjeter appel d'un règlement, un avis d'appel énonçant l'opposition doit être déposé auprès du secrétaire du conseil scolaire qui a adopté le règlement. Un avis d'appel doit être reçu par le conseil au plus tard le dernier jour de la période d'appel. Le conseil scolaire doit prendre les dispositions voulues pour recevoir un appel le dernier jour de la période d'appel, si

les bureaux du conseil sont normalement fermés au public ce jour-là.

L'avis d'appel doit comprendre les motifs à l'appui de l'opposition.

5.3 Marche à suivre en cas d'appel

Article 257.66 de la Loi sur l'éducation

En cas d'appel, le secrétaire du conseil doit faire parvenir le texte de l'avis d'appel et les documents suivants à la Commission des affaires municipales de l'Ontario dans les trente jours suivant le dernier jour de la période d'appel :

- Une copie du règlement certifiée par le secrétaire.
- Une copie de l'étude préliminaire des RAS.
- Un affidavit ou une déclaration certifiant que l'avis d'adoption du règlement a été fourni conformément à la *Loi sur l'éducation.*
- L'original ou une copie conforme de toutes les soumissions écrites et de tout document en rapport avec le règlement (et reçu avant son adoption).

Article 257.67(2) de la Loi sur l'éducation

La détermination des personnes qualifiées en tant que parties intéressées est laissée à la discrétion de la Commission des affaires municipales de l'Ontario. La Commission décidera également de la manière dont les avis concernant l'audience seront fournis aux parties intéressées.

Article 257.67(5) de la Loi sur l'éducation

La Commission peut aussi rejeter un appel sans audience si elle est d'avis que les motifs à l'opposition au règlement, tels qu'énoncés dans l'avis d'appel, sont insuffisants. Cependant, la Commission doit d'abord informer l'appelant et lui donner l'occasion de faire valoir son point de vue à l'appui d'un appel.

5.4 Pouvoirs de la Commission des affaires municipales de l'Ontario

Articles 257.67(3) et (4) de la Loi sur l'éducation

Après l'audience, la Commission des affaires municipales de l'Ontario peut :

- Rejeter l'appel en totalité ou en partie.
- Ordonner au conseil d'abroger ou de modifier le règlement conformément à son ordonnance.
- Abroger ou modifier le règlement de la manière qu'elle décide.

Toutefois, la Commission n'a pas le droit de prendre les mesures suivantes :

- Augmenter le montant d'une redevance d'aménagement scolaire qui sera payable dans un cas particulier.
- Supprimer une exonération discrétionnaire ou en diminuer la portée (voir la partie 2.3.5.1).
- Changer la date d'expiration du règlement de RAS.

5.5 Remboursements et taux d'intérêt

Articles 257.69 et 257.90 de la Loi sur l'éducation

Si un règlement de RAS est abrogé (que ce soit par le conseil en vertu d'une ordonnance de la Commission des affaires municipales de l'Ontario ou directement par la Commission), les RAS versées doivent être remboursées. Si le règlement est modifié et la modification résulte en une diminution de la RAS, le remboursement équivaudra à la différence entre le montant de l'ancienne RAS et celui de la nouvelle RAS.

Les remboursements doivent être effectués dans les 30 jours si la Commission elle-même rejette le règlement ou le modifie. Si la Commission ordonne au conseil de

rejeter le règlement, le remboursement doit être effectué dans les 30 jours suivant la date à laquelle le conseil rejette le règlement ou le modifie.

Article 18 du Règlement de l'Ontario 20/98

Les remboursements doivent être tirés du fonds de réserve des RAS applicable. Les remboursements sont versés directement par le conseil scolaire d'après les renseignements qui lui sont fournis par la municipalité de secteur (à qui le remboursement doit être versé, la date à laquelle la RAS existante avait été payée, etc.).

Les intérêts sont payables rétroactivement à compter du jour où la RAS a été perçue et jusqu'au jour où le remboursement a été effectué. La formule du calcul des intérêts est énoncée dans le règlement de RAS. Si un conseil doit payer des intérêts, le taux d'intérêt applicable varie selon la période pour laquelle l'intérêt est payé.

Pour toutes les périodes précédant l'entrée en vigueur du Règlement de l'Ontario 95/02 (12 mars 2002), le taux d'intérêt à payer est déterminé par l'article 18(1) du Règlement de l'Ontario 20/98. Pour la période du 12 mars 2002 et toutes les périodes subséquentes, le taux d'intérêt applicable est déterminé par l'article 18(2) et l'article 18(3) du Règlement de l'Ontario 20/98.

Banque du Canada : http ://www.bankofcanada .ca

Les conseils obligés d'effectuer un remboursement en vertu de l'article 18(1) doivent calculer le taux d'intérêt applicable, en fonction du taux préférentiel le plus bas déclaré à la Banque du Canada par l'une des banques répertoriées dans l'Annexe 1 de la *Loi sur les banques* (Canada), au début de la période pour laquelle l'intérêt doit être payé.

Les conseils obligés d'effectuer un remboursement en vertu de l'article 18(2) et de l'article 18(3) doivent utiliser le taux de la Banque du Canada qui était en vigueur le jour où le règlement a été mis en œuvre (ou rajusté, si le conseil le désire, conformément à l'article 18(3)b)).

5.6 Appel contre un règlement de RAS modifié

Article 257.74(2) de la Loi sur l'éducation

Un appel concernant une modification de règlement est assujetti aux mêmes restrictions et procédures que celles énoncées ci-dessus en ce qui concerne un appel touchant un règlement existant. Toutefois, dans le cas de l'appel concernant un règlement de RAS modifié, la portée de l'appel se limite aux dispositions modifiées.

5.7 Appel d'une décision de la municipalité

Article 257.87 de la Loi sur l'éducation

Toutes les parties peuvent interjeter appel de la décision d'un conseil municipal concernant une plainte (partie 4.3) devant la Commission des affaires municipales de l'Ontario, dans les quarante jours suivant la date de la décision. Un appel devant la Commission est fait en déposant un avis d'appel auprès du secrétaire de la municipalité au plus tard à la date d'expiration de la période d'appel. En cas d'appel, le secrétaire de la municipalité doit assembler un dossier comprenant :

Article 257.88 de la Loi sur l'éducation

- Une copie du règlement de redevances d'aménagement scolaires certifiée conforme par le secrétaire.
- L'original ou une copie conforme de la plainte ainsi que des observations écrites et documents reçus des parties.
- Une copie de la décision du conseil certifiée conforme par le secrétaire.

- Un affidavit ou une déclaration solennelle attestant que l'avis de la décision du conseil municipal et de la date d'expiration de la période d'appel a été donné conformément à la *Loi sur l'éducation*.

En outre, un plaignant peut aussi interjeter appel devant la Commission si la municipalité fait défaut à son obligation de traiter la plainte dans les 60 jours suivant la date de la plainte. Cela aussi se fait en déposant un avis d'appel auprès du secrétaire de la municipalité. Le secrétaire de la municipalité qui reçoit un avis d'appel constitue un dossier qui comprend les pièces suivantes :

- Une copie du règlement de redevances d'aménagement scolaires certifiée conforme par le secrétaire.
- L'original ou une copie conforme de la plainte ainsi que des observations écrites et documents reçus des parties.

Dans tous les cas où un avis d'appel à la Commission est déposé auprès du secrétaire de la municipalité, le secrétaire doit faire parvenir tous les documents au secrétaire de la Commission dans les 30 jours suivant la réception de l'avis d'appel. En outre, le secrétaire de la municipalité doit produire tous les renseignements et documents requis par la Commission.

Article 257. 89 de la Loi sur l'éducation

La Commission tient une audience sur la question et elle peut faire tout ce que peut faire la municipalité dans le cadre de la procédure de plainte. Si un remboursement doit être versé à une personne qui a payé une RAS calculée incorrectement, consulter la partie 5.5 pour tous les renseignements concernant la détermination d'un remboursement et de l'intérêt payable.

Article 257. 91 de la Loi sur l'éducation

Si une RAS augmente en raison de la détermination de la Commission, le montant est payable immédiatement par la personne qui avait payé la RAS.

6. MODIFICATIONS À UN RÈGLEMENT ACTUEL

Un conseil peut devoir modifier un règlement de RAS pour diverses raisons. Dans certains cas, le conseil peut décider de rajuster le montant de la RAS pour l'harmoniser aux modifications du prix d'achat estimatif du terrain, pour réduire ou augmenter la portée des exonérations discrétionnaires (partie 2.3.5.1) ou, pour effectuer d'autres modifications jugées nécessaires par le conseil.

Un conseil n'est pas obligé d'obtenir l'approbation du ministère de l'Éducation pour modifier un règlement de RAS. Le conseil doit, dans le cadre de la marche à suivre pour un avis (partie 3.3), veiller à ce que le Ministère ait reçu tout avis concernant une modification projetée et tout avis de modification d'un règlement. La présente partie énonce ce qui est exigé d'un conseil pour modifier un règlement actuel.

6.1 Restriction aux modifications

Article 257.70 de la Loi sur l'éducation

Le conseil ne peut modifier un règlement de façon à faire l'une ou l'autre des choses suivantes plus d'une fois au cours de la période de 12 mois qui suit l'entrée en vigueur du règlement :

- Augmenter le montant d'une RAS qui sera payable dans un cas particulier.
- Prolonger la durée d'un règlement.

6.2 Marche à suivre pour modifier un règlement

Articles 257.70 et 257.71 de la Loi sur l'éducation

Un conseil désireux de modifier un règlement de RAS actuel peut le faire en adoptant un **règlement modificatif**. Un **règlement modificatif** entre en vigueur le cinquième jour suivant l'adoption du règlement.

Article 257.72 de la Loi sur l'éducation

Un conseil désireux d'adopter un **règlement modificatif** doit produire un avis au public (partie 3.3). En outre, le conseil doit veiller à ce que l'étude préliminaire existante et toute donnée qui pourrait aider le public à comprendre la modification proposée, soient mises à la disposition de toute personne intéressée.

On encourage les conseils à tenir au moins une réunion publique avant d'adopter un règlement modificatif. De plus, on encourage les conseils à donner un préavis de vingt jours au moins avant la réunion. Pour de plus amples renseignements sur les réunions publiques, voir la partie 3.2.

6.3 Calcul d'une RAS modifiée

Article 13 du *Règlement de l'Ontario 20/98*

Le règlement de RAS stipule que pour rajuster le calcul existant, un conseil doit modifier le montant de la RAS. Cette disposition exige du conseil qu'il fasse les « adaptations nécessaires » à l'article 7 du règlement de RAS pour déterminer la modification d'une RAS. L'estimation du fonds de réserve de RAS qui sert à ce calcul doit être comptée à partir du jour précédant la mise en œuvre du **règlement modificatif**.

Index alphabétique

	Article de référence
Admissibilité	1.2
	2.2
Aménagement non résidentiel	2.3.5.2
Appel contre un règlement de RAS modifié	5.6
Appel d'une décision de la municipalité	5.7
Appel	5
Approbation du ministre	1.2
	2.1.1
	3.1
Avis d'appel	5.2
Avis	3.3
Besoins d'acquisition d'emplacements	2.3.8
Brochure	3.4
Capacité de déclenchement	2.2.1
Capacité réelle	2.3.4
Capacité	2.3.4
Commission des affaires municipales de l'Ontario	5.4
Coûts de l'étude préliminaire sur les RAS	2.3.8
Crédits pour la conversion de l'utilisation du sol	4.1
Déclenchement	2.2.1
Dépenses d'acquisition / Coûts de préparation	2.3.8.1
Dépenses immobilières nettes à fin scolaire	2.3.8
	2.3.8.1
	2.3.8.2
Dépenses immobilières nettes à fin scolaire liées à la croissance	2.3.9.1
	2.3.9.4
Dépenses immobilières nettes à fin scolaire liées à la croissance	2.3.8
Dépenses immobilières nettes liées à la croissance	2.3.8
	2.3.9.1
Dépenses immobilières résidentielles nettes à fin scolaire liées à la croissance	2.3.9.1
	2.3.9.2
	2.3.9.3
	2.3.9.4
Économies d'exploitation	2.4.2
Élèves liés à la croissance	2.3.6
	2.3.7
	2.3.9.3
Emplacements scolaires élémentaires / secondaires	2.3.8
Emprunt du fonds de réserve des RAS	2.3.8.4
États financiers	3.5
Étude préliminaire	2
Exemptions	3.7
Exigences nettes de places d'élèves liées à la croissance	2.3.7
	2.3.8
Exonérations discrétionnaires	3.7
Expiration	3.6
Exposés de principes exigés du conseil	2.4
Facteur de rendement élémentaire / secondaire	2.3.6
Facteur de répartition	2.3.9.3
Facteurs de rendement	2.3
Financement	2.3.8.3
Fonds de réserve	2.3.8.4
Formulaires	2.5
Historique des transactions	2.2.2
Inflation	2.3.8.2
Intervenants	2.1.2
Marche à suivre en cas d'appel	5.3
Modification	5.6
	6
Montant par pied carré de surface de plancher brute déterminée par le conseil	2.3.9.4
Municipalité	2.1.2
	4
Nombre net d'élèves liés à la croissance	2.3.8
	2.3.9.3
Nombre net de nouveaux logements	2.3.5.1
	2.3.9.2
Nouveaux logements	2.3.5
Nouveaux logements nets	2.3.6
	2.3.9.3
Nouveaux logements projetés	2.3.5.1
Obligations financières des RAS	2.2.2
Options - installations destinées aux élèves	2.4.1
Période d'appel	5.1
Places d'élèves disponibles	2.3.7
Plaintes	4.3
Pourcentage de la valeur déclarée	2.3.9.4
Principal à recouvrer	2.2.2
Projections démographiques	2.3.2
Rapport mensuel	4.2
RAS non résidentielle	2.3.9
	2.3.9.1
	2.3.9.4
RAS résidentielle différenciée	2.3.5.1
	2.3.9
	2.3.9.3
RAS résidentielle différenciée par logement selon le type d'aménagement	2.3.9.3
RAS résidentielle uniforme	2.3.9
	2.3.9.2
Règlement	3
Remboursements	5.5
Répartition des dépenses immobilières à fin scolaire par type d'aménagement	2.3.9.3
Réunion publique	3.2
Secteurs d'examen	2.3.3
Solde ajusté du capital à recouvrer	2.2.2
Solde ajusté du fonds de réserve des RAS	2.2.2
Solde du fonds de réserve des RAS	2.2.2
Superficie des emplacements	2.3.8
Superficie maximum des emplacements	2.3.8
Surface de plancher brute estimée déterminée par le conseil	2.3.5.2
	2.3.9.4
Surface de plancher non résidentielle brute déterminée par le conseil	2.3.5
	2.3.5.1
Taux d'intérêt	2.3.8.2
	5.5
Valeur déclarée estimée	2.3.5.2
	2.3.9.4
Valeur déclarée non résidentielle	2.3.5